Manual de Acolhimento-aluno e famílias migrantes

ANO LETIVO- 2025-2026

(baseado nas premissas da proposta de intervenção do projeto " OpenSpace" na área da mediação linguística e cultural)

Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância D. Lourenço Vicente
121381

Caro Encarregado de Educação e Aluno Migrante

NOTA DE BOAS-VINDAS

Sejam bem-vindos ao Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente.

Este Agrupamento de Escolas tem sido desafiado em termos de criação de novas estratégias de ensino, reajustes e desafios diários no que diz respeito à dinâmica de funcionamento das salas de aula e comunidade escolar com a vossa chegada, oriundos de países comunitários e de países terceiros, sendo que temos presente no nosso Agrupamento cerca de vinte e cinco nacionalidades diferentes. A vossa vinda surge como uma oportunidade única de se conviver com uma diversidade cultural muito rica, de nos conhecermos mutuamente, que deverá ser pautada pelo respeito recíproco entre as diferentes comunidades (local e migrante) presentes no agrupamento.

Procurando criar as condições necessárias ao acolhimento e integração dos alunos migrantes, este manual pretende encetar um conjunto de medidas favorecedoras da inserção destes alunos nas dinâmicas da comunidade escolar, favorecendo a mediação entre escola, aluno, família e comunidade, minorando potenciais situações de exclusão social, potenciando a integração plena e a consequente coesão social.

Por acreditar se tratar de um processo em que diversos atores são corresponsáveis, num processo de mobilização e mudança, serão apresentadas estratégias com funções bem definidas, entre elas, a fim de se conceber e implementar o "Manual de Acolhimento para Alunos e Famílias Migrantes", documento que espelha a dimensão operacional para o acolhimento, efetivo, destes alunos. O presente manual é o resultado efetivo de uma das medidas enunciadas na proposta de Projeto " OpenSpace" que tem como finalidade intervir na área da Mediação Linguística e Cultural, propondo eixos de intervenção com linhas de ação desdobradas em atividades concretas que vão de encontro às necessidades evidenciadas e potencialidades existentes face ao desafio da multiculturalidade existente nas realidades escolares do agrupamento. Assim surge a necessidade urgente, de consolidar mecanismo de acolhimento e inclusão das crianças e jovens que chegam ao nosso agrupamento e que iniciam a frequência escolar.

Este documento pretende ser um instrumento de consulta para pais e alunos, facilitador do conhecimento do Sistema de Ensino Português, bem como do funcionamento da dinâmica escolar patente nesta comunidade, sobretudo resumir os aspectos mais importantes do regulamento interno do agrupamento, criado no ano de 2014.

Em suma o presente documento concretiza os eixos de intervenção 1(centrado na escola) e 2(centrado no aluno) propostos no projeto, " OpenSpace" apresentado como proposta de intervenção na área da Mediação Linguística e Cultural.

Lourinhã, Maio de 2025

Mediadora Linguística e Cultural

➔ Introdução

"No sentido de agilizar a integração de crianças e jovens beneficiários ou requerentes de proteção internacional no nosso sistema educativo, tornou-se premente garantir as medidas necessárias ao seu acolhimento nos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas (AE/ENA). Com efeito, tratando-se de crianças e jovens que se encontram em situação de maior vulnerabilidade, face aos contextos de onde provêm, são autorizadas medidas educativas extraordinárias, ao nível da concessão de equivalências, da integração progressiva no currículo e do reforço da aprendizagem da língua portuguesa, bem como da ação social escolar. (...)tendo em vista o acolhimento e a inclusão destas crianças e jovens no sistema educativo".

Retirado de:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Projetos/Criancas_jovens_refugiados/guia_acolhimento_mena_agosto2020.pdf

➔ ENQUADRAMENTO

Atualmente o desafio multicultural implica que a escola se organize e estruture a sua atuação, de forma intencional e integrada, para que a diversidade seja um fator de união entre toda a comunidade educativa,como garantia do direito de todos à educação e à igualdade de oportunidades preconizado na Convenção dos Direitos da Criança. (Direção-Geral da Educação. (2024). Inclusão de alunos migrantes em meio educativo.)

Chegaram e continuam a chegar ao nosso agrupamento vários jovens e crianças oriundos de países diferentes, inclusive de zonas de conflito social ou militar e de zonas desfavorecidas.

Estes alunos encontram-se numa situação de fragilidade e vulnerabilidade por este motivo, é urgente serem criadas condições de acolhimento adequadas, de acordo com as medidas legalmente autorizadas,permitindo uma integração faseada no currículo português e no sistema de ensino de Portugal.

➔ Enquadramento legal

- ★ Lei de Bases do Sistema Educativo;
- ★ Decreto-Lei n.o 54/2018, de 6 de julho;
- ★ Decreto- -Lei n.o 55/2018, de 6 de julho;
- ★ Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, 1º cilo, 2ºe 3º ciclos;
- ★ Convenção dos Direitos das Crianças;

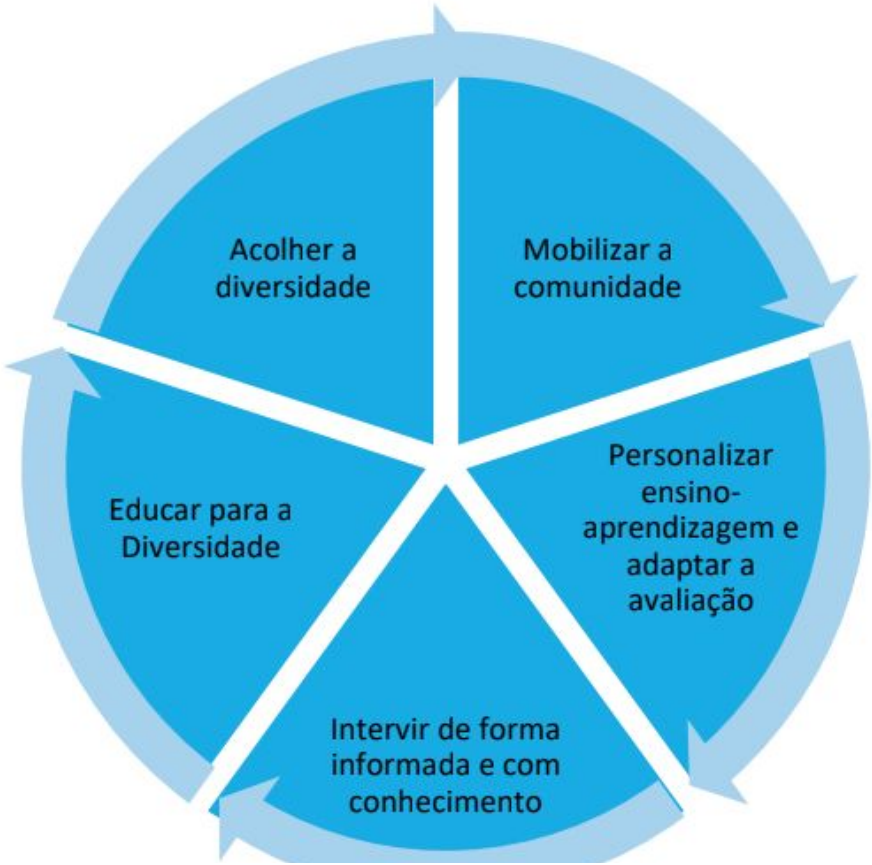
➔ Pressupostos de base

- ❖ Diversidade como fator de valorização da comunidade educativa e da aprendizagem;
- ❖ Acolhimento Efetivo e contínuo;
- ❖ Flexibilidade e adaptação às necessidades dos alunos, prevendo a intervenção sob o Desenho Universal para a Aprendizagem;
- ❖ Preparação e mudanças nas dinâmicas e cultura de escola;
- ❖ Organização e estrutura intencional e integrada;
- ❖ Igualdade de Oportunidades.

➔ Âmbito de aplicação

No caso do Agrupamento D.Lourenço Vicente, poder-se-á aplicar este Manual de Acolhimento desde a Educação Pré-Escolar até ao 9ºano de escolaridade apoiando e reforçando, a fase de transição para o 10ºano, independentemente das modalidades formativas escolhidas.

➔ Princípios orientadores



EQUIPA DE ACOLHIMENTO

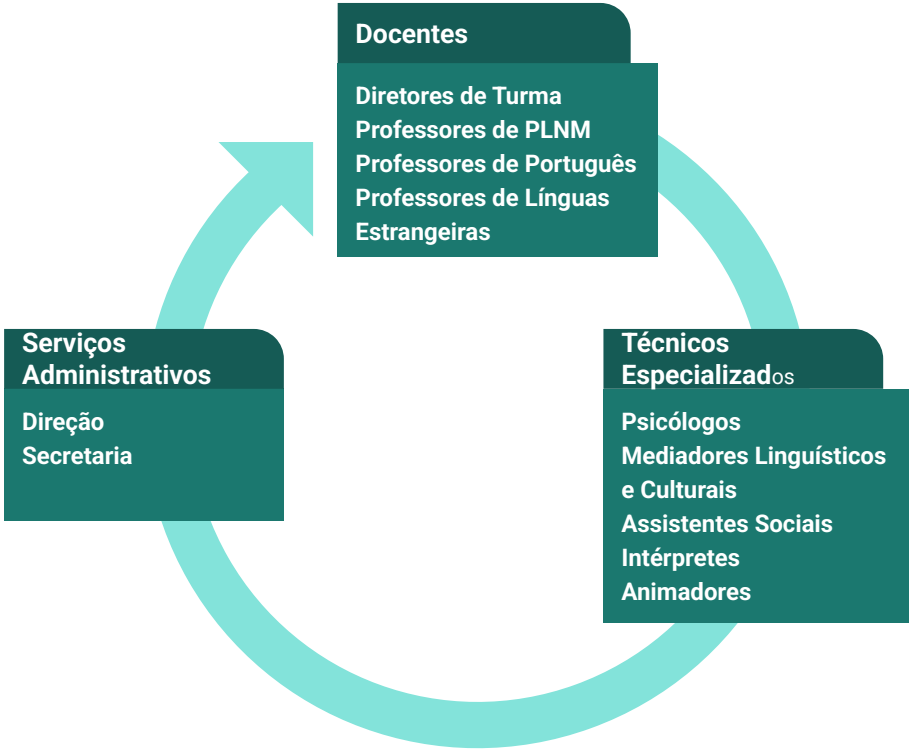
Terá por missão realizar o acompanhamento de crianças e jovens, analisando, propondo e desenvolvendo estratégias adequadas às situações concretas. Nesta conformidade, e no que à área da Educação compete:

Os docentes/técnicos especializados deverão, designadamente:

1- Privilegiar **abordagens diferenciadas**, em contexto de ensino aprendizagem da língua portuguesa enquanto língua não materna, tendo em conta o nível de proficiência linguística, o escalão etário e o grau de escolarização;

2- Nortear-se pelas Aprendizagens Essenciais de Português Língua Não Materna (PLNM) (níveis A1, A2 e B1), para o Ensino Básico, promover o desenvolvimento do (nível **A0)** nos casos dos alunos que não se enquadram nos anteriores.

3- Utilizar acervo documental disponível na plataforma Ciberescola da Língua Portuguesa.



➔ Objetivos:

O acolhimento de alunos migrantes no Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente, visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

- Dar a conhecer os projetos educativos da escola, como por exemplo o desporto escolar entre outros levando os alunos migrantes a participarem e assim sustentar o desenvolvimento gradual da sua integração;
- Promover a familiarização com o espaço escolar, através da utilização dos espaços comuns
- (biblioteca, refeitório, recreios, etc...);
- Matricular o aluno migrante, preferencialmente, em turmas com alunos que tenham referências linguísticas semelhantes ao do aluno migrante;
- Incentivar a interação com todos os alunos;
- Sensibilizar o grupo / turma, de modo a facilitar o acolhimento e integração do aluno migrante na turma e em toda a escola, promovendo programa de mentoria com alunos falantes da língua nativa do aluno, numa perspetiva de integração, aprendizagem e orientação de pares;
- Valorizar o conhecimento da realidade e da história da comunidade local, assim como o contacto com as suas instituições;
- Valorizar a língua materna e a cultura do aluno, celebrando o dia Mundial da Diversidade Cultural para o Diálogo e Desenvolvimento, entre outros relativos ao respeito pela Multiculturalidade e à promoção e desenvolvimento de atitudes de Interculturalidade e Inclusão.

➔ MEDIDAS DE GESTÃO EDUCATIVA

No âmbito do cumprimento dos objetivos mencionados é importante a concertação com Medidas de Gestão Educativa, inscritas no Projeto Educativo e nos Planos Anuais de Atividades (PAA) do Agrupamento, que se preconiza em:

▪ Promover a integração progressiva do aluno no currículo, de forma a reforçar a aprendizagem da língua portuguesa de Portugal, de acordo com o previsto no enquadramento legal vigente em relação ao cumprimento da carga horária definida na matriz curricular e do previsto no despacho normativo no 2044/2022 de 16 de fevereiro de 2022;
▪ Sempre que se considere necessário, os alunos frequentam, em turma, apenas as atividades letivas /disciplinas que a escola considere ajustadas ao seu caso particular e com base no perfil sociolinguístico, devendo para o efeito ser traçado um plano de integração e inclusão;

▪ Reforçar a aprendizagem da língua portuguesa de Portugal e o seu desenvolvimento enquanto língua de escolarização, através da atribuição de a**poio a Português em pequenos grupos.** Sempre que o número de alunos o justifique, e de acordo com o legalmente previsto, deverá ser solicitado um docente com formação em Português / PLNM ou professores de língua estrangeira que apoiem esta atividade, sobretudo a alunos que estão integrados no A1 mas não conseguem, de todo, acompanhar os conteúdos;

Ser criado um **Gabinete de Mediação,** que inclua a atividade de "Oficina Multilingue" ajustadas aos alunos migrantes dinamizadas pela intervenção na área de Mediação Linguística e Cultural, que realizem sessões focadas na aprendizagem do Português, no treino da habilidade oral, escrita e auditiva, com jogos, música, filmes, que promova o reforço, orientação e acompanhamento escolar, sobretudo na aquisição da linguagem do dia-a-dia, da cultura da comunidade de acolhimento e em aspetos relacionais, escolares que, por vezes, não estão explícitas nos conteúdos dos manuais dos diversos níveis do PLNM.

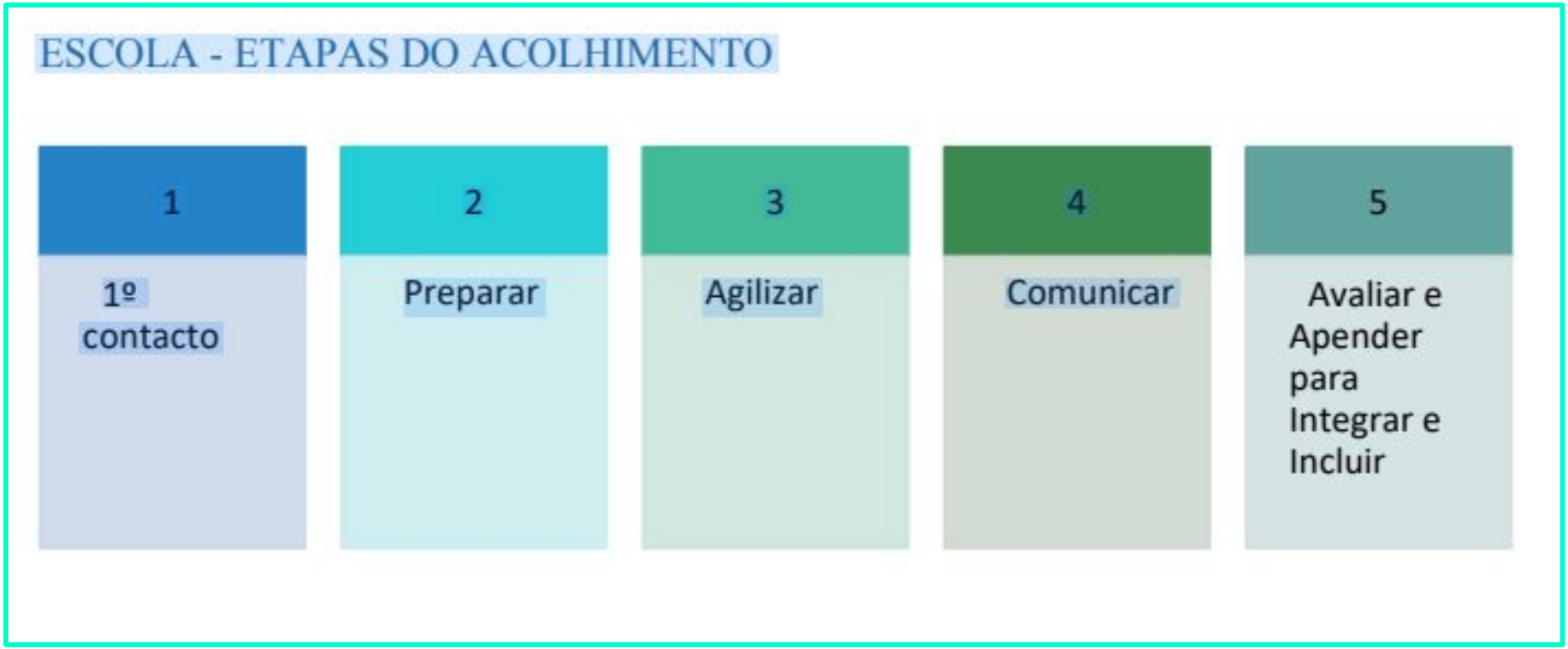
ESTRATÉGIAS

As estratégias devem envolver e assegurar a participação de vários intervenientes, a atuar e intervir de forma concertada e consistente na promoção da integração e inclusão do aluno migrante.

Este Manual visa ajudar, de forma clara e objetiva, a compreender o papel de cada um no processo de acolhimento de alunos migrantes para que todos tenham consciência que a integração plena destes alunos promove competências essenciais ao sucesso académico e felicidade dos mesmos.



ETAPAS DO ACOLHIMENTO



➔ Etapa 1 – 1º Contacto

Quem?	O que fazer?	Como?
Serviços de Administração Escolar	- Informações gerais	Colaboração com Equipa de Acolhimento (se necessário)

Geralmente o primeiro contacto é efetuado através dos Serviços de Administração Escolar (Secretaria), seja por via telefónica ou presencial.

Neste contacto são tratados os seguintes temas:

- Obter informações sobre vagas;
- Obter informações sobre matrículas;
-Obter informações sobre procedimentos administrativos (equivalências, transferências,etc..).

Nesta 1ª Fase é importante:

- Garantir elementos de referência que dominem línguas;
- Recolher informação sobre a língua de comunicação;
- Recolher informação sobre necessidade de Equivalências;
- Fornecer informação sobre o acesso à página de internet do Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente;
- Mobilizar os Serviços de Ação Social Escolar (SASE), quando necessário;
- Providenciar contacto com um elemento da equipa de acolhimento (Etapa 2).

➔ Documentos a trazer na 1º etapa

ATENÇÃO!

A matrícula pressupõe, sempre, a existência de vaga.

- Passaporte/título de residência;
- Registos prévios de pedido de proteção temporária (obtido na AIMA);
- NISS e NIF obtidos após inscrição no AIMA;
- Documentos que atestem as habilitações dos alunos;
- Na ausência de documentos comprovativos de habilitações escolares ou de qualificações profissionais, deve o encarregado de educação apresentar uma declaração, sob compromisso de honra, com a indicação do ano de frequência escolar no país de origem ou em país de acolhimento e o compromisso de entrega dos documentos em tempo útil.

NA FASE DO 1ºCONTACTO É IMPORTANTE OBTER



➔ Etapa 2 – preparar

Quem?	O que fazer?	Como?
Equipa de Acolhimento	- Criar e identificar recursos/mecanismos/procedimentos de acolhimento, de diagnóstico, de promoção de aprendizagens; - Refletir em conjunto para criar respostas eficazes e intencionalmente desenhadas para os alunos migrantes.	Aplicação do Plano de Acolhimento no Agrupamento, em colaboração com os intervenientes que se julguem adequados à situação, consoante as particularidades dos casos e pela respetiva monitorização.

- ➔ Esta equipa é responsável pela aplicação do Plano de Acolhimento no Agrupamento, em colaboração com os intervenientes que se julguem adequados à situação, consoante as particularidades dos casos, e pela respetiva monitorização.
- ➔ A Equipa desenvolve o seu trabalho em rede e/ou parcerias na esfera do Conselho Pedagógico.

Constituição da Equipa de Acolhimento

➔ **Equipa Restrita**

- Educador/a de Infância ou Titular de Turma ou Diretor/a de Turma,
- Psicólogos e/ou Técnicos de Serviço Social.

➔ **Equipa Alargada**

- EMAEI (ou um elemento, se necessário);
- Professor de Português da Turma;
- Coordenador/a de Cidadania;
- Outros Técnicos Especializados em funções no Agrupamento (e.g. Animadora Sociocultural, Terapeuta da Fala, etc...)
- Docentes:
- Coordenador/a de Diretores de Turma / Coordenadores de Estabelecimento;
- Professores / Equipa PLNM;
- Professores de Educação Especial;
- Professor/a de línguas estrangeiras (Inglês e/ou Francês);
- Professores curriculares das diferentes disciplinas;
- Professores com assento no Conselho Pedagógico;
- Docentes ou Técnicos cooptados, falantes da língua materna dos alunos, preferencialmente ligados ou reconhecidos por instituições idóneas.

➔ Etapa 2 – preparar

Funções da Equipa Restrita

Realizar uma entrevista inicial com a família e aluno/a para:

a. Identificar as necessidades (Língua, ASE, Educação Especial, aplicação da ficha sociolinguística)

b. Promover o envolvimento dos respetivos recursos humanos disponíveis de que possa necessitar;

Funções da Equipa Alargada

Definir um plano e procedimentos de acolhimento do/a aluno/a na Escola e na comunidade envolvente;

c) Definir estratégias de diagnóstico de necessidades;

d) Definir estratégias de superação das dificuldades e necessidades, nomeadamente a necessidade de ajustamento do currículo, de acordo com a legislação legal vigente.

e) Promover o envolvimento dos docentes que lecionam ao aluno / turma, nomeadamente AEC no caso do 1o CEB, Apoios e Clubes no caso do 2o e 3o CEB;

f) Monitorizar a eficácia das estratégias implementadas com vista à promoção de aprendizagens e inclusão escolar e social;

➔ Etapa 3 – Agilizar

Quem?	O que fazer?	Como?
Equipa de Cidadania Coord. DT / Estabelecimento	- Promover a integração no grupo-turma; - Avaliação diagnóstica;	- Colaboração com Equipa de Acolhimento (se necessário); - Em colaboração com os pares (departamentos);

O coordenador/a de Cidadania integra a equipa de acolhimento. Perspetiva-se que este possa colaborar na sensibilização dos seus pares e demais docentes de cidadania, Diretores/as de Turma, delegados de subdelegados de turma, com vista a:

- Promover o processo de integração;
- Sensibilizar para a importância do relacionamento interpessoal no sucesso da integração;

➔ Etapa 3 – Agilizar

Coordenador/a De Diretores de Turma / Coordenadores de Estabelecimento

Em sede de Conselho de Turma ou pelo Professor Titular (no caso do Jardim de Infância e 1o CEB) deve ser definido um **plano de integração e frequência gradual da componente curricular que os alunos devem frequentar, de acordo com o previsto no Despacho no 2044/2022 de 16 de fevereiro**. Os docentes, podem apresentar um modelo para documentar o planeado de acordo com as necessidades e potencialidades de cada um dos alunos.

Estes coordenadores, no âmbito das suas competências, podem **promover o desenvolvimento de mentorias**, com vista ao acolhimento e integração dos alunos migrantes.

A proposta de mentoria deve congregar o previsto neste documento, nomeadamente com a colaboração e envolvimento da Equipa de Acolhimento, devendo assegurar as especificidades (necessidades e recursos) de cada unidade orgânica deste agrupamento.

➔ Etapa 3 – Agilizar

Avaliação Diagnóstica

A **equipa de acolhimento**, em conjunto com os **grupos disciplinares** deve, sempre que necessário e em função das necessidades, elaborar **testes/tarefas de diagnóstico, por disciplina** e de acordo com o nível de escolaridade, para verificar os conhecimentos. Esta avaliação **pode ser escrita ou oral.**

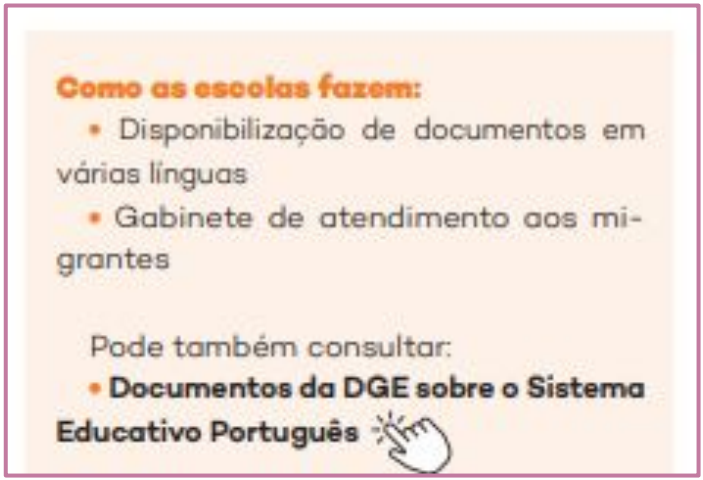
Recursos de Apoio “Online”

➔ Etapa 3 – Agilizar

Na página do Agrupamento deve ser disponibilizado, em **Português, em Inglês, Francês e Espanhol** um campo informativo dedicado aos alunos migrantes:

- Etapas a efetuar se pretender frequentar as Escolas do Agrupamento;
- Informação sobre a Organização do Sistema Educativo Português;
- Informação sobre as Escolas que constituem o Agrupamento e a oferta formativa;
- Informação sobre os Serviços disponíveis no Agrupamento (e.g. clubes, apoios, projetos e outros e os respectivos horários);
- Disponibilizar o calendário escolar e feriados nacionais/locais;
- Localização no “google maps” das Escolas que constituem o Agrupamento;
- “Links” de acesso à legislação portuguesa sobre acolhimento de migrantes/refugiados.

-O Plano Anual de Atividades, que deve incluir iniciativa(s) que vise(m) o conhecimento e a valorização da interculturalidade.



Informação retirada de:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Curriculo/EBasico/PLNM/inclusao_de_alunos_migrantes_em_meio_educativo.pdf

➔ Etapa 4 – Comunicar

Quem?	O que fazer?	Como?
Equipa de PLNM	Avaliar proficiência linguística	A definir pelo grupo / departamento de Português

A comunicação configura-se como um etapa fundamental e transversal a todo o processo de acolhimento, integração e inclusão dos alunos migrantes. Um dos aspetos centrais é a operacionalização da aprendizagem do Português Língua Não Materna (PLNM).

Considera-se importante e essencial a disponibilização de mecanismos que respondam às necessidades efetivas dos alunos no domínio da aprendizagem da língua do país que os acolhe e que também lhes permite manter um contacto sistemático com a comunidade educativa, com a turma, com a escola e com a comunidade envolvente.

➔ Etapa 4 – Comunicar

Equipa de PLNM

A constituição desta equipa é apresentada anualmente, integrando os Professores de Português.

Dentro do que foi proposto no âmbito do projeto “ OpenSpace” na área de intervenção em Mediação Linguística e Cultural, pretende-se que no próximo ano letivo, deve ser apresentada, por esta equipa, uma proposta de documento / modelo onde seja registado o resultado do perfil e proficiência linguística obtida pelos alunos, apresentando sugestões de intervenção, com vista ao acolhimento, integração e inclusão dos alunos migrantes.

Etapa 4 – Comunicar

Funções da Equipa de PLNM

Analisar os dados já recolhidos sobre o historial dos alunos, constante na Ficha Sociolinguística;

- Traçar o perfil sociolinguístico do aluno migrante posicionando-o no respetivo nível de proficiência linguística de PLNM;

- Definir a frequência da disciplina de PLNM ou de Português (com apoio à aprendizagem), realizando procedimentos comuns inscritos no Plano de Acolhimento / PLNM e outros que, devido à especificidade das situações, terão de ser necessariamente diferenciados com vista a aferir se o aluno se enquadra:

  - no Português como Língua Não Materna (A1), ou
  - se o Português é a sua Língua Materna (A2).
  - Potenciar contextos e situações de imersão linguística;
  - Agilizar a mediação linguística interpares;
  - Promover o conhecimento mútuo das culturas em presença;
  - Articular com outros recursos e equipas pedagógicas existentes na escola / agrupamento: Mediador/a Linguístico e Cultural, Psicólogos, Professores de Educação Especial, Diretores de Turma.

➔ Etapa 5 –Aprender e Avaliar para integrar e incluir

Quem?	O que fazer?	Como?
Equipa de acolhimento	Monitorizar a integração e inclusão do aluno no Agrupamento	Compilar e refletir sobre a eficácia das estratégias definidas e implementadas

Funções:

● Analisar os resultados escolares (qualitativos e quantitativos) do/a aluna em colaboração com os docentes titulares / DT´s, bem como da necessidade e eficácia de apoios educativos;

● Realizar entrevistas de monitorização e avaliação com o/a aluno/a e família (em colaboração com docente titular / DT);

● Analisar da participação do/a aluno/a em clubes e outros projetos da Escola;

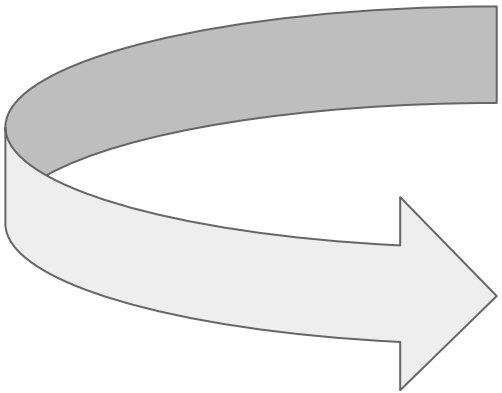
● Aferir da necessidade de medidas de Suporte à Aprendizagem / EMAEI;

● Articular com serviços externos à escola, que respondam a necessidades identificadas durante o processo de integração / inclusão.

● Refletir junto dos docentes de PLNM sobre a eficácia do plano implementado;

● Apresentar à direção propostas de melhoria e boas-práticas para a inclusão e integração dos alunos migrantes.

RESUMINDO...COMO AS ESCOLAS FAZEM?!



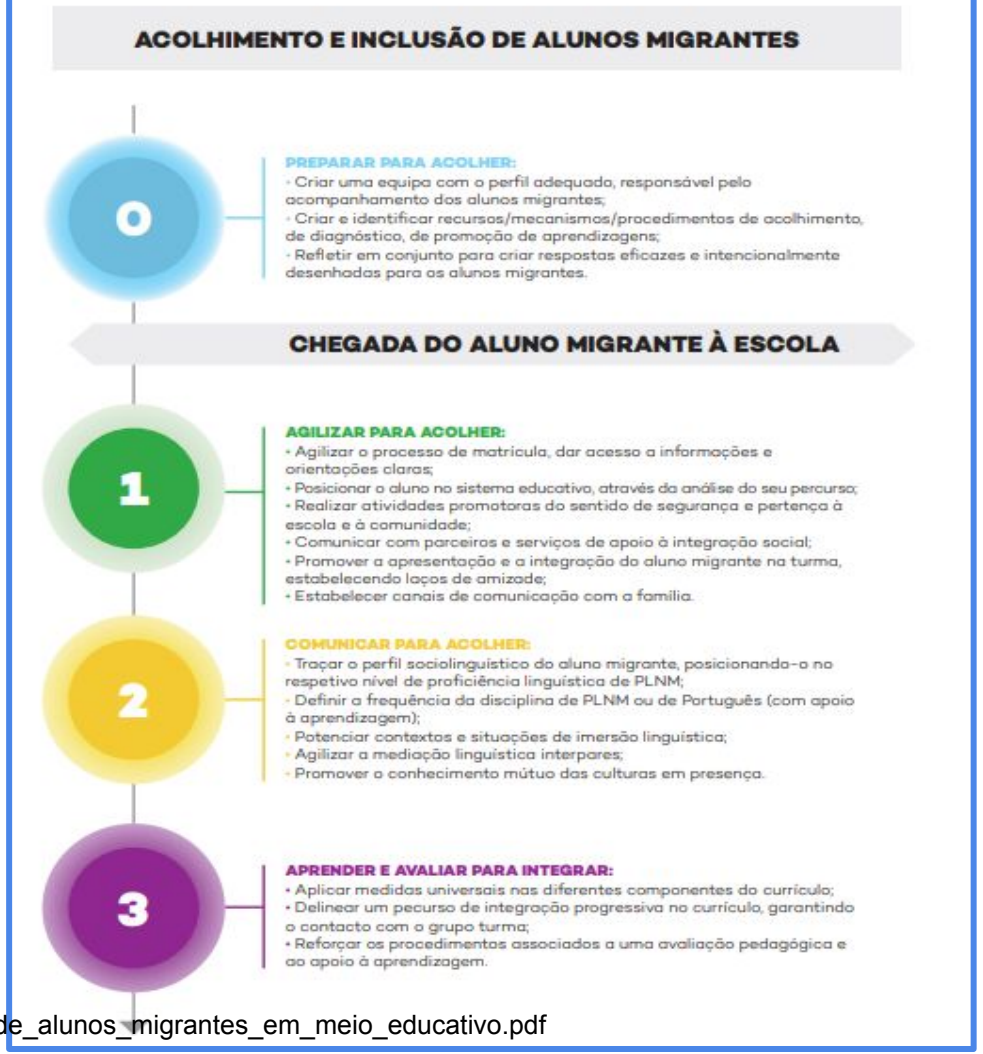


Diagrama retirado de:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Curriculo/EBasico/PLNM/inclusao_de_alunos_migrantes_em_meio_educativo.pdf

CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar, todos os anos é definido pelo Ministério da Educação e Ciência e publicado em Diário da República.

Pretende organizar e programar as atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos e privados da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, por ano letivo.

Por norma, o ano letivo tem início em meados de setembro e termina no mês de junho do próximo ano civil.
Cada ano letivo está dividido em três períodos letivos.

★ MATRÍCULAS

Datas a Não Esquecer!

É importante os Pais e Familiares terem conhecimento das datas das matrículas, pois em Portugal estas variam tendo em conta o ano de escolaridade

- Pré-Escola e 1ºAno do Ensino Básico

22 de Abril a 31 de Maio

- 6º- 9ºAnos e 11º Ano

16 a 27 de Junho

- 2º- 4ºanos do 1ºciclo e 5ºano do 2 ciclos

1-11 de Julho

- 10ºe 12ºanos

5-22 de Julho

Matrícula "online"

PORTAL DAS MATRÍCULAS

Em Portugal existe um portal específico para proceder às matrículas,na altura de efetuar a matrícula do seu filho/a deverá entrar neste portal.

https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt

Neste portal pode:

★ Matricular pela 1ª vez na Educação:

Pré-escolar e o 1ºano do ensino básico

★ Renovar a matrícula na transição:

para o 5º,7º, 10º e 12º anos

Renovar a matrícula para outros anos sempre que pretenda:

Mudança de estabelecimento de ensino;

Alteração do encarregado de educação;

Mudança de curso.

Encarregado de Educação

Para efetuar a matrícula do seu filho/a no sistema educativo português deverá trazer consigo os **seguintes documentos:**

- Documento de Identificação;
- Número de Identificação Fiscal (NIF);
- Acessos Autoridade Tributária

Aluno

Também é importante ter em atenção a documentação do seu filho/a

- Fotografia Digital
- documento de Identificação
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Número de Identificação de
- Segurança Social (NISS)
- Acessos Autoridade Tributária (Finanças)

Contactos Úteis
Serviços na comunidade

É importante conhecer os contactos e moradas de alguns serviços importantes para o processo de matrícula do seu filho/a

- **Serviço da Segurança Social da Lourinhã**

Morada: Rua Engenheiro Adelino Amaro Costa- 2530-109-Lourinhã

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira

das 9h às 16h

- **Serviço das Finanças da Lourinhã**

Morada: Av.António José de Almeida, nº 2A e 2B

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira

das 9h às 16h

Telefone: 261 422 019

- **Registo Civil, Predial e Comercial da Lourinhã**

Morada: Largo da República - Palácio da Justiça

2530-120 LOURINHÃ

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira

das 9h às 16h

Telefone: 261 422 532

Proposta de Folheto de Apoio às Matrículas

versão português e inglês

Este poderá ser apresentado em outros idiomas tendo em conta, a etapa 1 no que diz respeito ao “ Preparar” o Acolhimento.

Matrículas 2025-2026

Matrículas 2025-2026

CONTACTE-NOS

Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente-Lourinhã

Mediadora Cultural e Linguística

- Cláudia Santana-

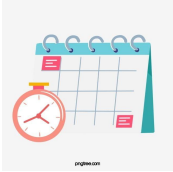
f1565@aedlv.org



Calendário/ Datas a reter!

Pré-Escola e 1ºAno do Ensino Básico

22 de Abril a 31 de Maio



6º- 9ºAnos e 11º Ano

16 a 27 de Junho

2º- 4ºanos do 1ºciclo e 5ºano do 2 ciclos

1-11 de Julho

10ºe 12ºanos

5-22 de Julho

Onde Realizar?

Portal das Matrículas

https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt

Neste portal pode:

Matricular pela 1a vez na Educação/ Pré-escolar e 1º ano do ensino básico.

Renovar a matrícula na transição/ para o 5º, 7º, 10º e 12º anos / Renovar a matrícula para outros anos, sempre que pretenda mudança de estabelecimento de ensino e/ou alteração do encarregado de educação e Mudança de curso.

Documentos Necessários:

Do Encarregado de Educação:

- Documento de Identificação
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Acessos Autoridade Tributária

Do aluno:

- Fotografia Digital
- Documento de Identificação
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Número de Identificação de
- Segurança Social (NISS)
- Acessos Autoridade Tributária



Contactos Úteis:

- **Serviço da Segurança Social da Lourinhã**

Morada: Rua Engenheiro Adelino Amaro Costa- 2530-109- Lourinhã

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira das 9h às 16h

- **Serviço das Finanças da Lourinhã**

Morada: Av.António José de Almeida, nº 2A e 2B

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira das 9h às 16h

Telefone: 261 422 019

- **Registo Civil, Predial e Comercial da Lourinhã**

Morada: Largo da República - Palácio da Justiça

2530-120 LOURINHÃ

Horário : Segunda-Feira a Sexta-Feira das 9h às 16h

Telefone: 261 422 532



ENROLLMENTS 2025/2026

ENROLLMENTS 2025/2026

CONTACT US

Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente-Lourinhã

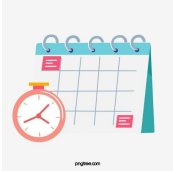
Cultural and Linguistic Mediator

- Cláudia Santana-

f1565@aedlv.org



CALENDAR



Preschool and 1st year of

primary school - April 22 to

May 31

6th, 7th, 8th, 9th and 11th -

June 16 to 27

2nd, 3th, 4th e 5th - July 1 to 11

10th e 12th - July 15 to 22

WHERE TO ENROLL?

Enrollment portal:

https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt

On this portal you can:

Enroll a child for the first time in preschool or the 1st year of primary education;

Renew enrollment when transitioning to the 5th, 7th, 10th e 12th years; Renew enrollment for the other school years whenever you wish to:Change the school, Change the legal guardian; Change the course of study

REQUIRED DOCUMENTS

From the legal guardian:

- Identification document
- Tax identification number (NIF)
- Acess credencials for the Tax
- Authority portal

From the student:

- Digital photo
- Identification document
- Tax identification number (NIF)
- Social security identification number
- (NISS)
- Acess credencials for the Tax
- Authority **portal**



Contactos Úteis:

- **Lourinhã Social Security Office**

Address: Rua Engenheiro Adelino Amaro Costa- 2530-109- Lourinhã

Hours**:** Monday Friday/ **from** 9am to 4pm

- **Lourinhã Finance Office**

Address: Av. António José de Almeida, nº 2A and 2B

Hours: Monday Friday/**from** 9am to 4pm

Phone Number: 261 422 019

- **Lourinhã Civil, Property and Commercial Registry Office**

Address: Largo da República - Palácio da Justiça

2530-120 LOURINHÃ

Hours: Monday Friday/from 9am to 4pm

Phone Number: 261 422 532



➔ Organização do Sistema Educativo Português

O Sistema Educativo Português procura garantir a igualdade de oportunidades, com políticas para integrar todos os alunos, pretende proporcionar uma formação de qualidade, tendo em vista a preparação para a cidadania, o desenvolvimento pessoal e a integração no mercado de trabalho.
O Sistema Educativo em Portugal é regulado pelo Estado através do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e é desenvolvido em três níveis: ensino básico, secundário e superior.

A **escolaridade obrigatória** é de 12 anos, inicia-se aos 6 anos de idade e só termina quando o jovem conclui o 12º ano ou atinge os 18 anos de idade.

A **Educação Pré-escolar** é a primeira etapa da educação básica, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação. Esta, é dirigida às crianças que têm 3 anos de idade, até ao ingresso na escolaridade obrigatória. Apesar de não ser obrigatória é altamente incentivada.

O **Ensino Básico** é obrigatório, divide-se em três Ciclos e abrange 9 anos de escolaridade, visa assegurar uma formação geral comum a todos os alunos, proporcionando a aquisição dos conhecimentos basilares que permitam o prosseguimento de estudos.

Após o Ensino Básico, os alunos podem optar entre diferentes áreas de formação, com o objetivo de prepará-los para o mercado de trabalho ou para o ensino superior –

Ensino Secundário, de frequência obrigatória até à sua conclusão ou até o aluno atingir os 18 anos de idade.

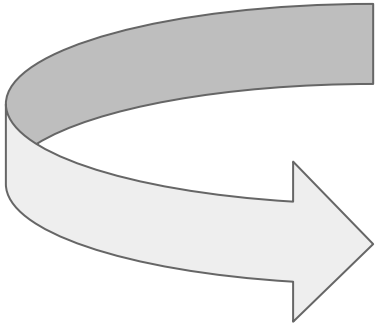
Os alunos podem optar por:
Cursos Científico-Humanísticos: Preparação para o acesso à universidade, com áreas como Ciências e Tecnologias, Línguas e Humanidades, e Ciências Sociais.
Cursos Tecnológicos e Profissionais: Destinados à formação técnica e profissional, com enfoque no mercado de trabalho e em áreas como Administração, Saúde, Turismo, Artes, entre outros.

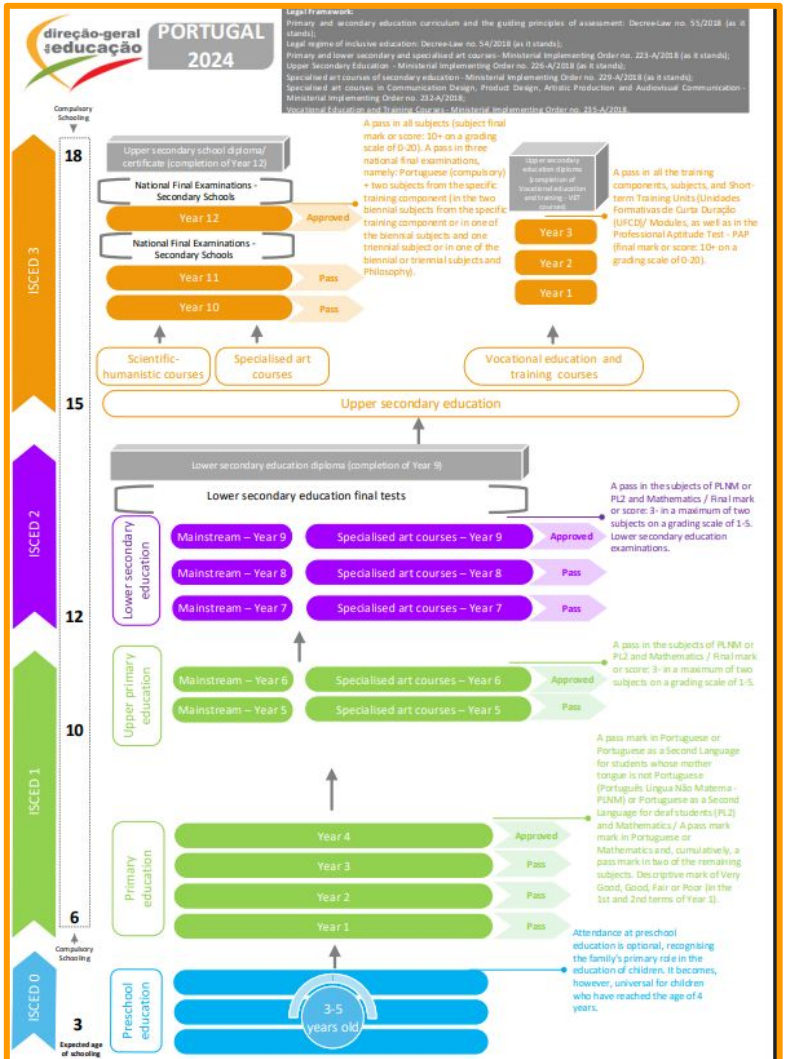
O acesso ao **Ensino Superior** é feito através do concurso nacional de acesso, baseado nas notas obtidas no exame final de ensino secundário (ou exames específicos para algumas áreas) e é o nível mais elevado do sistema educativo, realizado em universidades, faculdades, institutos politécnicos, escolas superiores ou outras instituições que conferem graus académicos ou diplomas profissionais.

➔ TABELA- ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA EDUCATIVO PORTUGUÊS

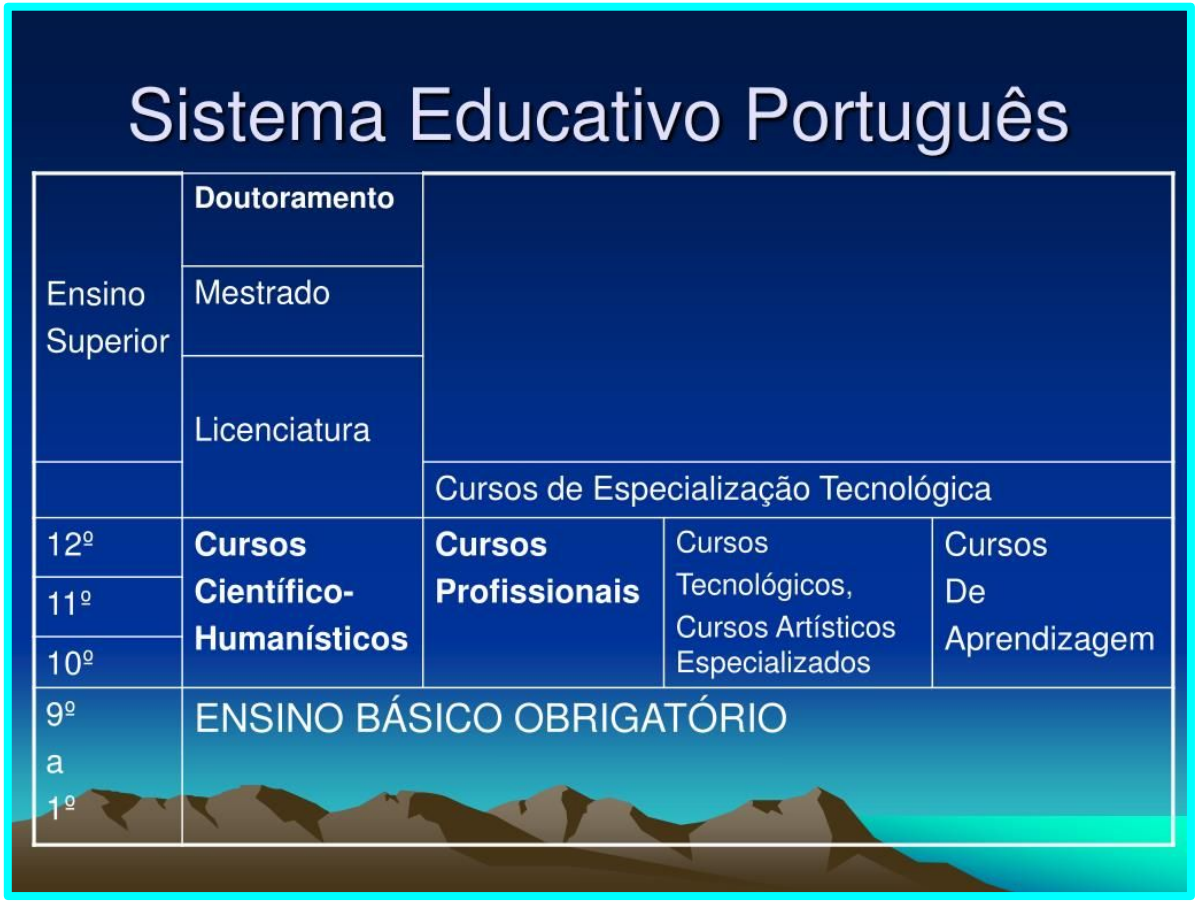
	NÍVEIS DE ENSINO	ANOS DE ESCOLARIDADE	IDADE DE ENTRADA
	Ensino Superior		18
Escolaridade Obrigatória	Ensino Secundário	12º ano	17
		11º ano	16
		10º ano	15
	3º Ciclo do Ensino Básico	9º ano	14
		8º ano	13
		7º ano	12
	2º Ciclo do Ensino Básico	6º ano	11
		5º ano	10
	1º Ciclo do Ensino Básico	4º ano	9
		3º ano	8
		2º ano	7
		1º ano	6
	Educação Pré-Escolar		5
			4
			3

➔ DIAGRAMA- ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA EDUCATIVO PORTUGUÊS (VERSÃO INGLÊS)

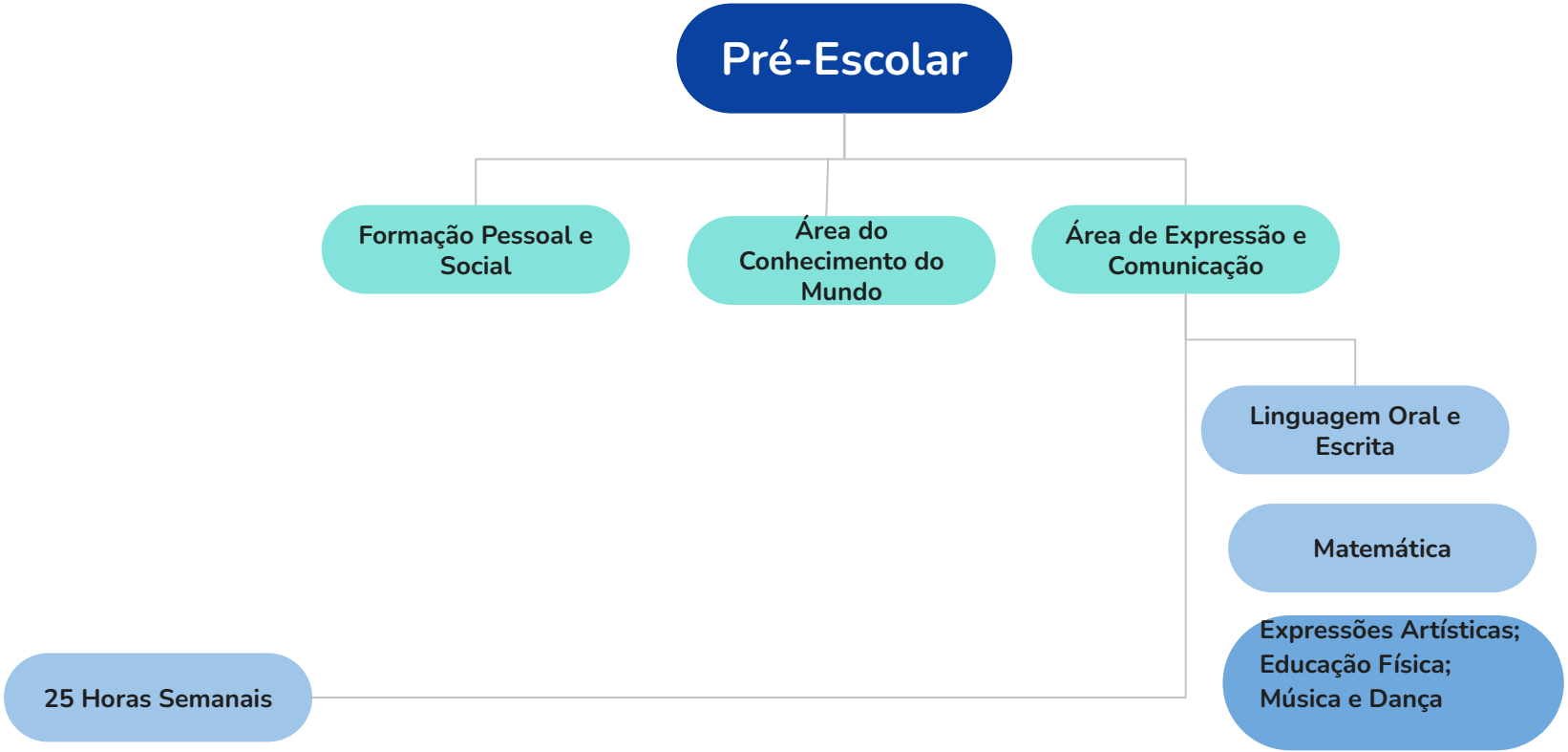




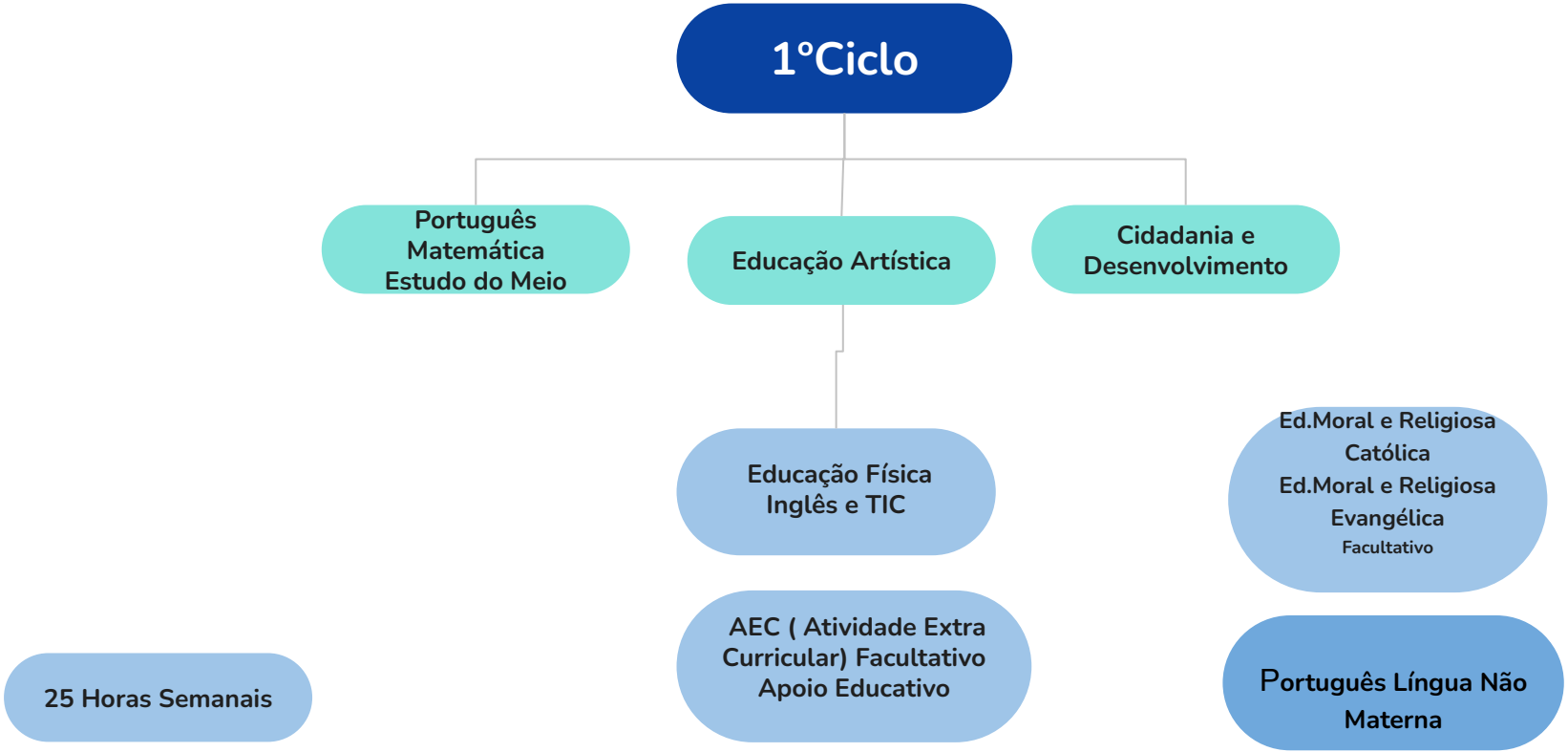
➔ DIAGRAMA- ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA EDUCATIVO PORTUGUÊS MAIS DETALHADO



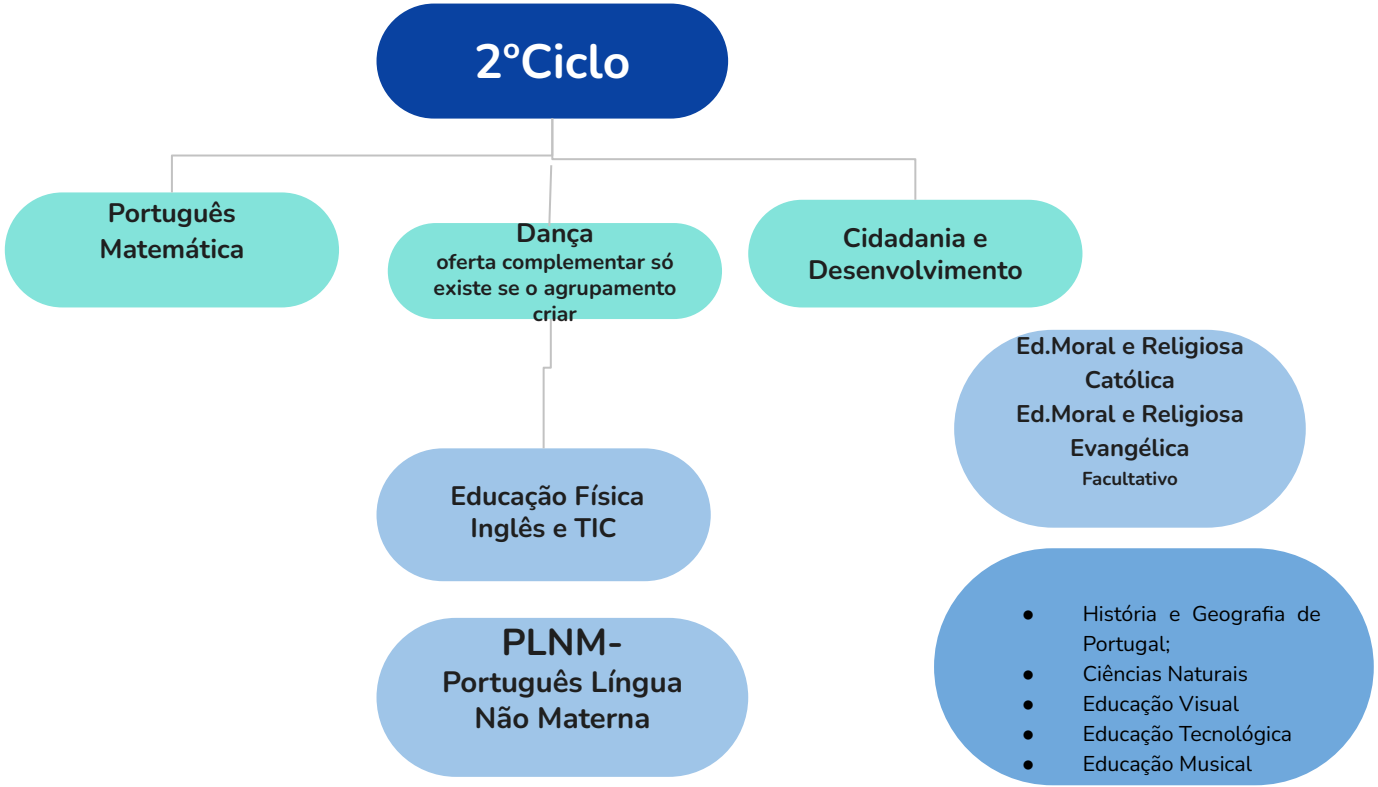
O QUE SE APRENDE NAS ESCOLAS?



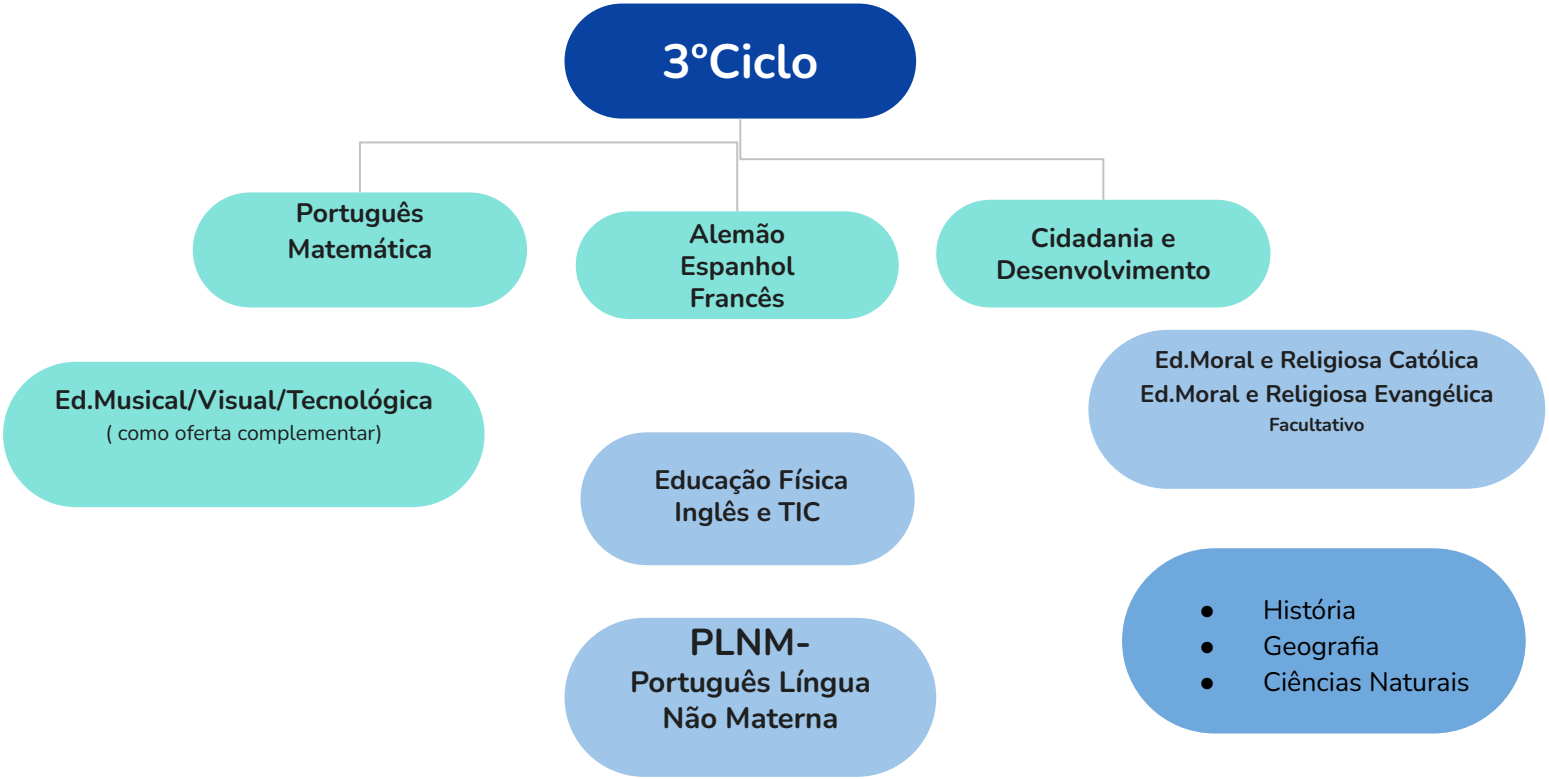
O QUE SE APRENDE NAS ESCOLAS?



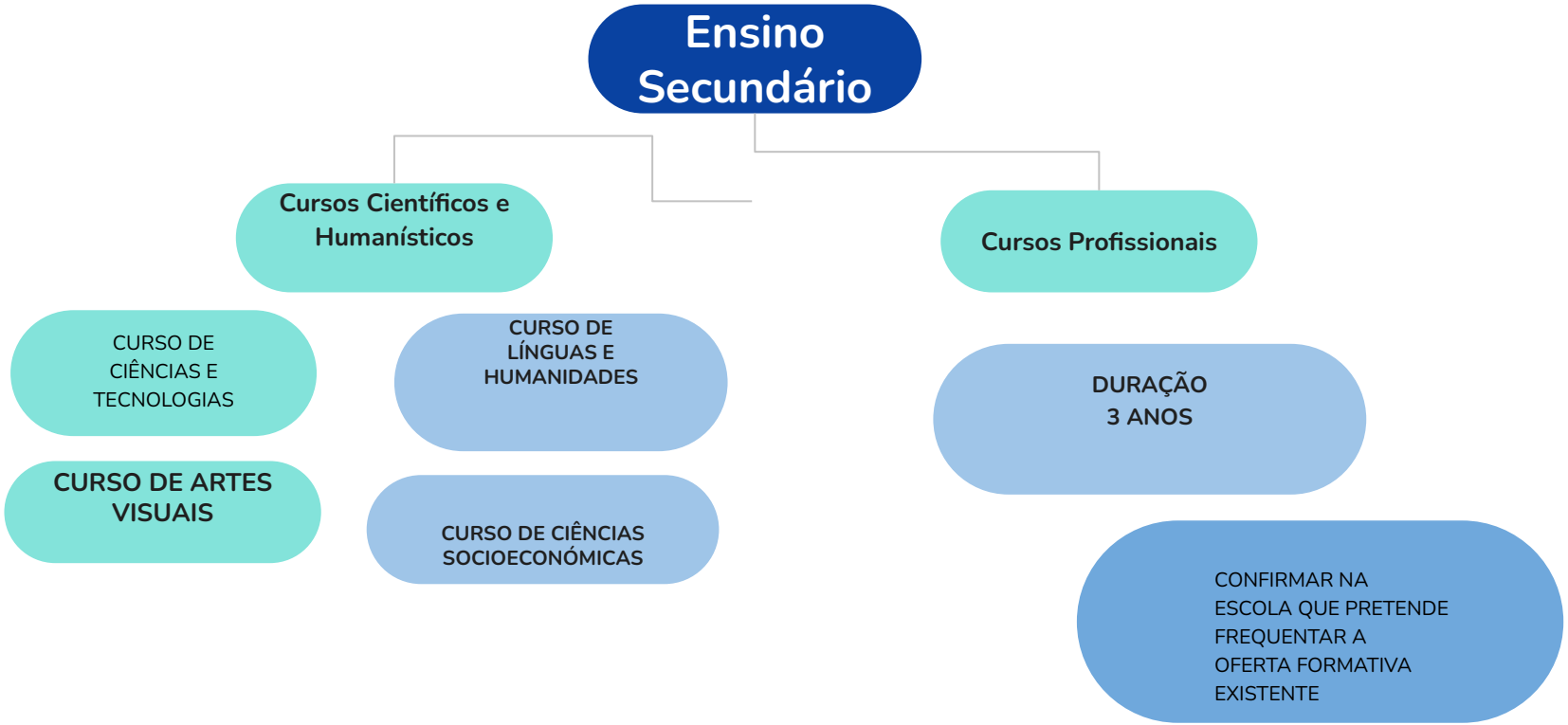
O QUE SE APRENDE NAS ESCOLAS?



O QUE SE APRENDE NAS ESCOLAS?

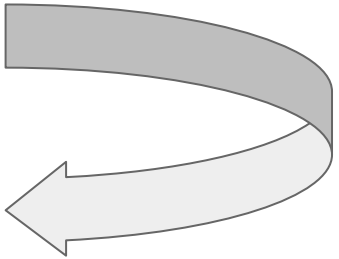


O QUE SE APRENDE NAS ESCOLAS?



➔ Como é que os alunos do ensino básico são avaliados?

Os alunos são avaliados através da Avaliação Interna que é aplicada através da escola, em cada final de período, onde nos 1o, 2o, 3o e 4o ANO referência QUALITATIVA e uma APRECIAÇÃO DESCRITIVA, já nos 5o, 6o, 7o, 8o E 9o ANOS, a avaliação é feita através de uma ESCALA NUMÉRICA DE 1 A 5. É entregue ao Encarregado de Educação uma ficha de registo da avaliação do educando.

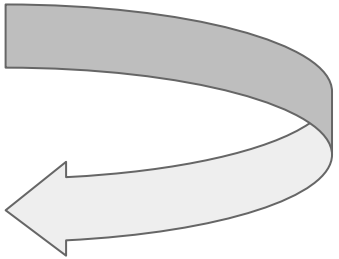


Os alunos são avaliados através da Avaliação Externa que é aplicada através do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA com a realização das PROVAS DE AFERIÇÃO,PROVAS FINAIS DE CICLO. Todas estas provas são de caráter obrigatório as provas de aferição são realizadas nos 2º,5º e 8ºanos, já as provas finais de ciclo são realizadas no 9ºano.

➔ Como é que os alunos do ensino Secundário são avaliados?

Os alunos são avaliados através da Avaliação Interna que é aplicada através da escola, em cada final de período, onde os 10º,11º e 12ºanos são avaliados numa escala numérica de 1-20 em cada disciplina.

A TRANSIÇÃO DE ANO ESTÁ SUJEITA A UMA CLASSIFICAÇÃO MÍNIMA, por disciplina.



Os alunos são avaliados através da Avaliação Externa que é aplicada através do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA com a realização das EXAMES FINAIS NACIONAIS. OBRIGATÓRIOS PARA CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO E PARA PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS NO ENSINO SUPERIOR. Fazem-se nos 11º e 12ºanos. NAS DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DA ÁREA ESCOLHIDA e NUMA DISCIPLINA ESPECÍFICA E UMA NACIONAL (PORTUGUÊS/PLNM)

O NOSSO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas D.Lourenço Vicente oferece uma variedade de níveis de ensino, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, incluindo cursos profissionais.

O agrupamento promove uma formação sólida e diversificada, adaptada às necessidades da comunidade educativa. E é constituído pelas seguintes escolas:

Escola Básica Drº João das Regras (2º e 3ºCiclos)Escola Básica Integrada de Ribamar(Pré-Escolar até ao 9ºAno)





➔ Pré-Escolas e 1ºCiclo do Agrupamento

Jardim de Infância da Ventosa



Escola Básica da Zambujeira



➔ Pré-Escolas e 1ºCiclo do Agrupamento

Escola Básica do Vimeiro



Escola Básica do Seixal



➔ Pré-Escolas e 1ºCiclo do Agrupamento

Escola Básica da Areia Branca



Escola Básica da Marquiteira



➔ Pré-Escolas e 1ºCiclo do Agrupamento

Escola Básica da Lourinhã



Escola Básica e J.I Casal Novo





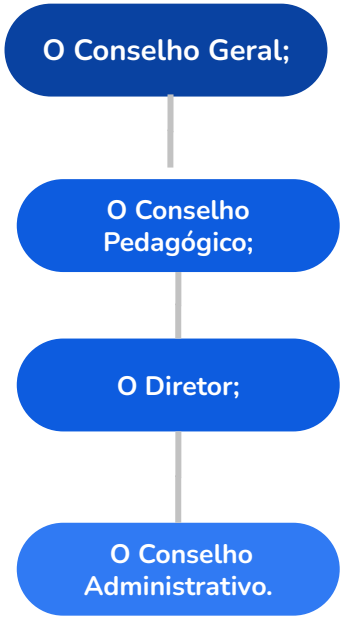
A informação seguinte é baseada no regulamento interno do agrupamento criado em 2014

consulta o site do nosso agrupamento e fica a par de tudo

https://aedlv.pt/

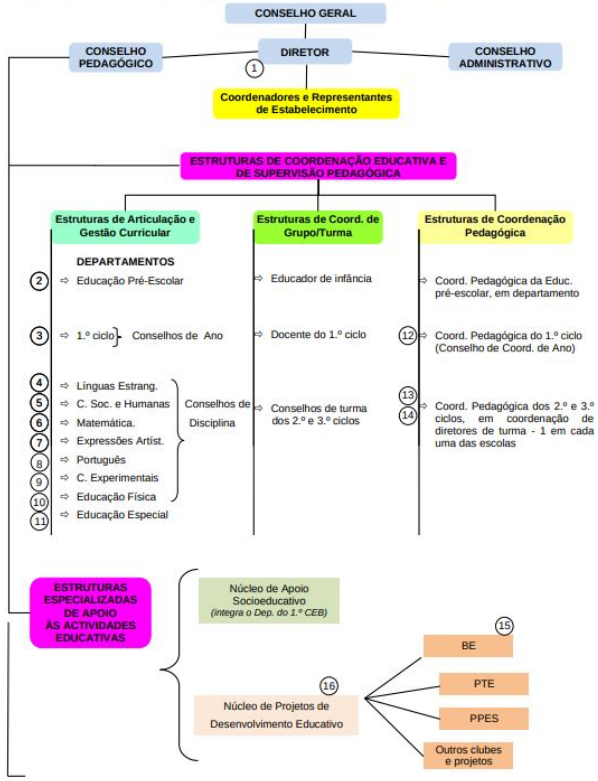
https://aedlv.pt/pluginfile.php/15793/mod_resource/content/1/Regulamento%20Interno%20AEDLV%20v_Nov2014.pdf

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO



➔ Organograma Da Organização Pedagógica e Administrativa

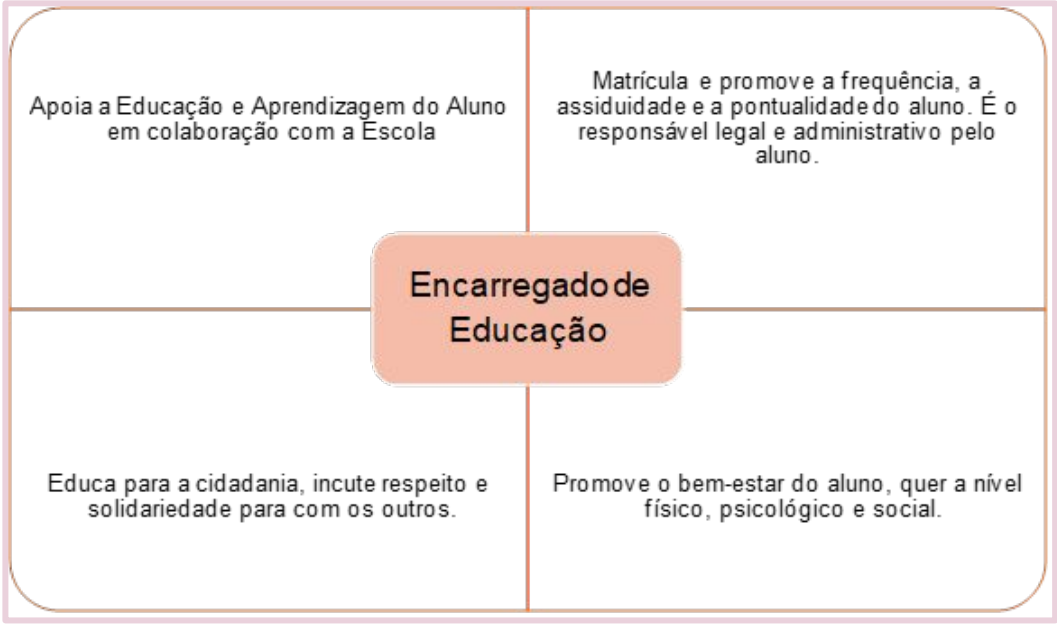
ANEXO 1 – Organograma da Organização Pedagógica e Administrativa



NOTAS:
- *Os membros do CP estão assinalados com um número.*
- *Quando o coordenador das BE for eleito para também coordenar o Núcleo de Projetos, representa ambas as estruturas no CP, passando este a ser composto por 13 ou 14 elementos. Os coordenadores das turmas dos CEF, do PTE, do PPES, ou outros, poderão participar no CP, sem direito a voto.*

➔ O PAPEL DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PAIS / FAMÍLIAS)

- Encarregado de Educação em Portugal, desempenha um papel fundamental, para o sucesso do processo educativo e para garantir o apoio adequado ao desenvolvimento do aluno é o responsável legal pelo acompanhamento e pela educação de uma criança ou jovem, sendo uma figura essencial na vida escolar do aluno.
- O mais comum é que o Encarregado de Educação seja um dos pais, mas também pode ser um tutor ou responsável legal, caso os pais não possam ou não estejam disponíveis.



➔ DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PAIS / FAMÍLIAS)

- Participar responsavelmente na vida do Agrupamento;
- Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, inteirando-se dos princípios orientadores do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e ter acesso ao processo individual do seu educando via docente titular de grupo/turma ou Diretor de Turma;
- Pronunciar-se sobre o processo de avaliação do seu educando;
- Ser informado e ter acesso à legislação, regulamentos e outras disposições respeitantes ao seu educando;
- Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;

➔ DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PAIS / FAMÍLIAS)

- Ser recebido semanalmente, ou quando necessário, em caso de urgência, pelo professor titular de turma ou Diretor de Turma;
- Ser recebido pelo Diretor do Agrupamento sempre que o assunto ultrapasse o âmbito do desempenho do Diretor de Turma;
- Eleger e ser eleito para a Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- Participar, através do representante dos encarregados de educação da turma do seu educando, no Conselho de Turma Disciplinar; Participar no Conselho Geral, através dos representantes dos pais e encarregados de educação, colaborando, deste modo, no planeamento estratégico do Agrupamento;
- Beneficiar de ações de sensibilização e formação quer por iniciativa da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quer ainda por iniciativa do Agrupamento;
- Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;

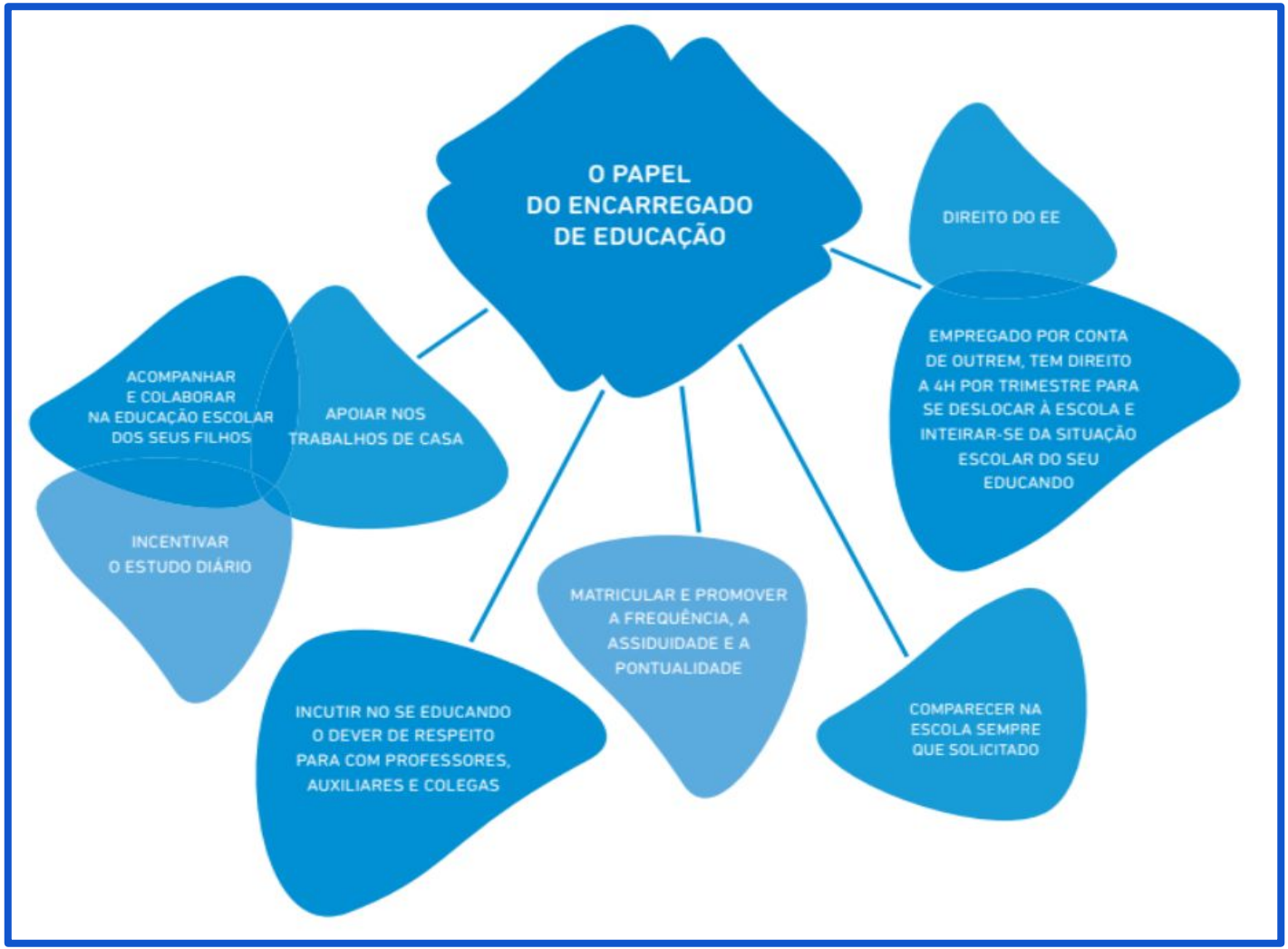
➔ DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PAIS / FAMÍLIAS)

- Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, orientando o seu educando para o cumprimento das regras nele estabelecidas;
- Contribuir com críticas e sugestões para a melhoria da qualidade do sucesso educativo;
- Participar nas reuniões promovidas pelo professor titular de turma ou o Diretor de Turma, pelo Agrupamento ou pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- Assumir-se como corresponsável no cumprimento das medidas de apoio educativo propostas pelo professor titular de turma ou pelo Conselho de Turma.

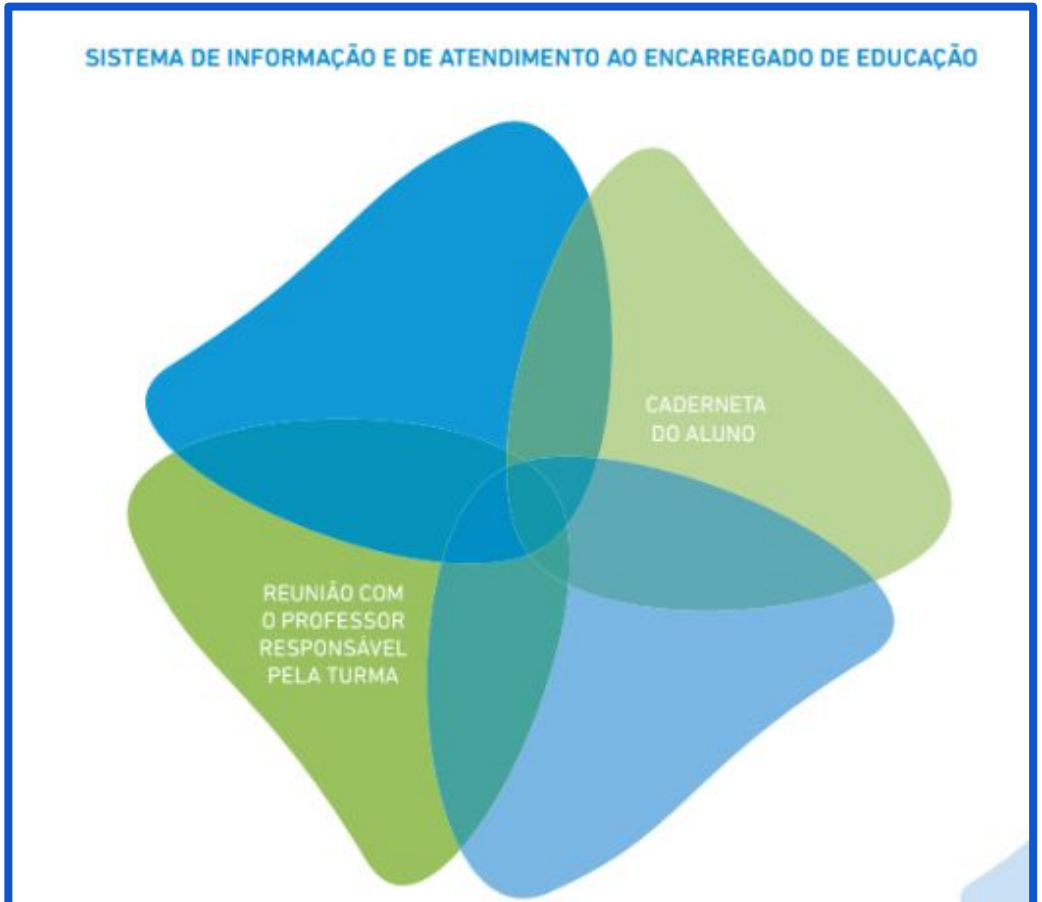
➔ DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (PAIS / FAMÍLIAS)

- Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- Comparecer na escola do Agrupamento que o seu educando frequenta, contactando o professor titular de turma ou o Diretor de Turma, por sua iniciativa e quando para tal seja solicitado;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e do correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem do seu educando;
- Acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;
- Colaborar com o Agrupamento em geral e professores em particular na busca de soluções para problemas surgidos ou provocados pelo seu educando;

➔ Resumindo


O PAPEL
DO ENCARREGADO
DE EDUCAÇÃO
DIREITO DO EE
EMPREGADO POR CONTA
DE OUTREM, TEM DIREITO
A 4H POR TRIMESTRE PARA
SE DESLOCAR À ESCOLA E
INTEIRAR-SE DA SITUAÇÃO
ESCOLAR DO SEU
EDUCANDO
ACOMPANHAR
E COLABORAR
NA EDUCAÇÃO ESCOLAR
DOS SEUS FILHOS
APOIAR NOS
TRABALHOS DE CASA
INCENTIVAR
O ESTUDO DIÁRIO
MATRICULAR E PROMOVER
A FREQUÊNCIA, A
ASSIDUIDADE E A
PONTUALIDADE
INCUTIR NO SE EDUCANDO
O DEVER DE RESPEITO
PARA COM PROFESSORES,
AUXILIARES E COLEGAS
COMPARECER NA
ESCOLA SEMPRE
QUE SOLICITADO

➔ COMO SE FAZ A COMUNICAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA E FAMÍLIA ESCOLA?

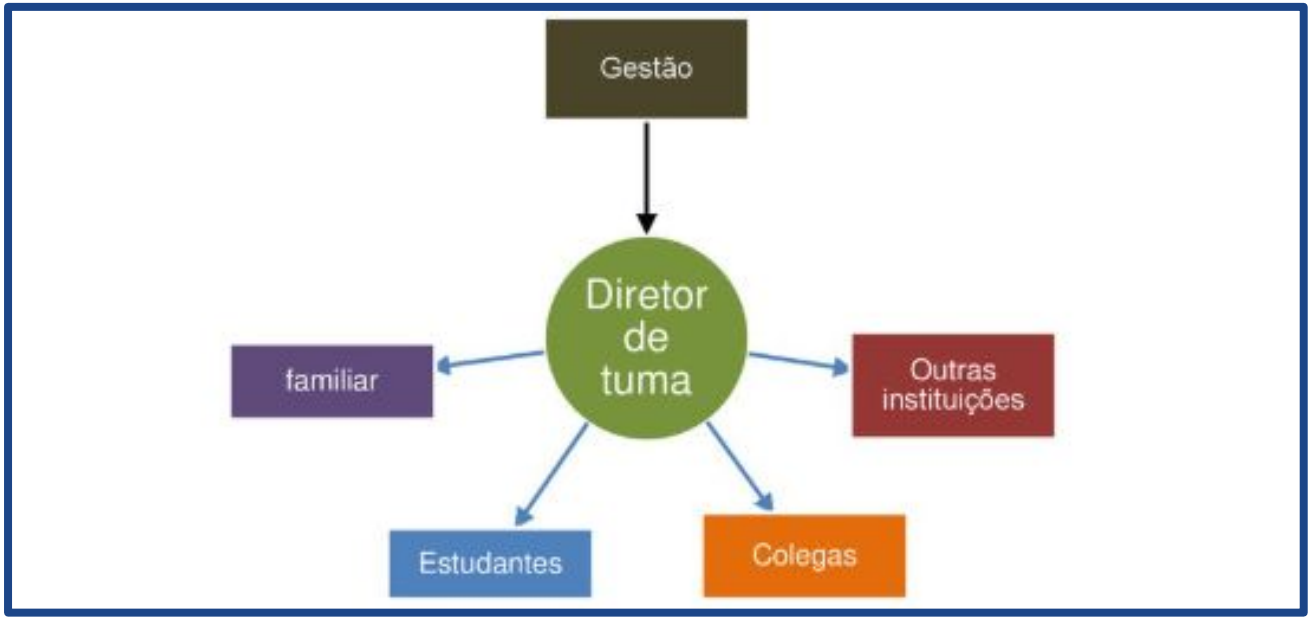


➔ Algumas das Funções do Diretor/a de Turma

O Diretor de Turma (DT) é um professor, de preferência profissionalizado, designado por um ano letivo pelo Diretor, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.

- **Acompanhar os alunos da turma da qual é titula**r, nas vertentes didático-pedagógica e administrativa, coordenando o desenvolvimento do respetivo PT;
- **Criar um clima relacional baseado em expectativas positivas, entre os alunos, entre os professores da turma e os alunos, entre os encarregados de educação e o CT(Conselho de Turma)**
- Integração de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular ao contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- Articulação das atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- Coordenação do processo de avaliação dos alunos;
- Aconselhamento tutorial dos alunos da turma.

➔ Resumindo


Gestão
Diretor de tuma
familiar
Outras instituições
Estudantes
Colegas

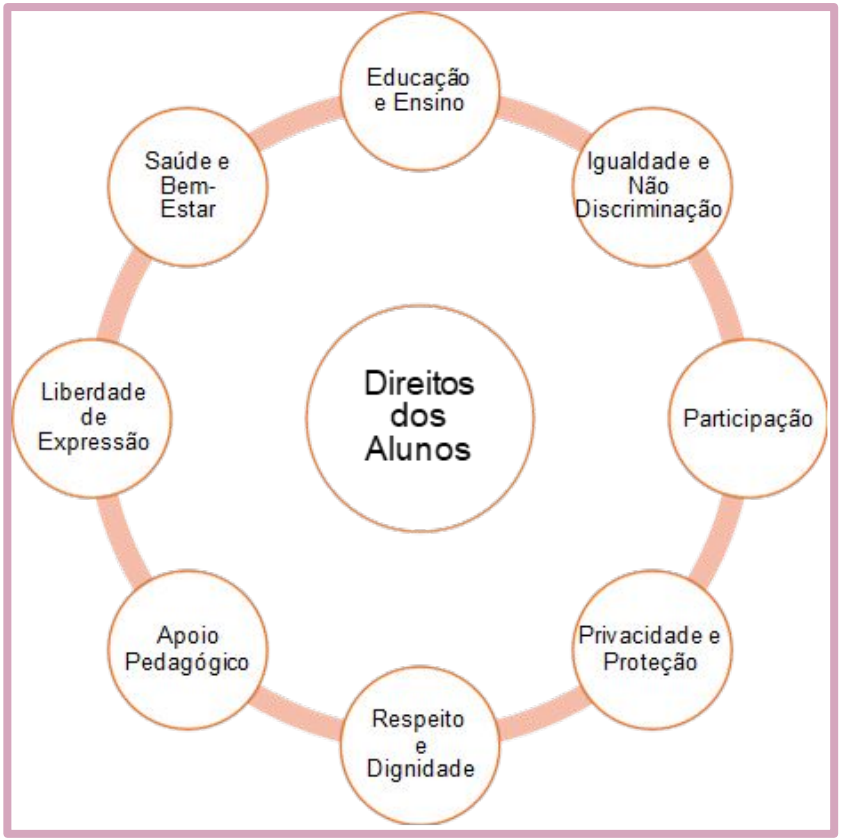
➔ Direitos dos alunos

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania Nos termos da lei e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, **o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia,** enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Consideram-se alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino que dele fazem parte.

➔ Direitos dos alunos

- ➔ O sistema educativo, é um DIREITO a que todos os alunos têm acesso, independentemente de sua origem, condição económica, social ou cultural.
- ➔ Têm também o direito a uma educação de qualidade (que promova o seu desenvolvimento integral - cognitivo, emocional e social), à igualdade de oportunidades, e ao respeito pela sua dignidade e integridade. Bem como a um currículo escolar que seja adequado ao seu nível de aprendizagem, com base nas orientações curriculares nacionais.
- ➔ Nenhum aluno pode ser discriminado com base em gênero, raça, origem étnica, religião, deficiência, orientação sexual, ou qualquer outra condição pessoal.



➔ Direitos dos alunos

➔ **O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos do aluno:**

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

➔ Direitos dos alunos

- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares, extracurriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

- Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

➔ Direitos dos alunos

- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

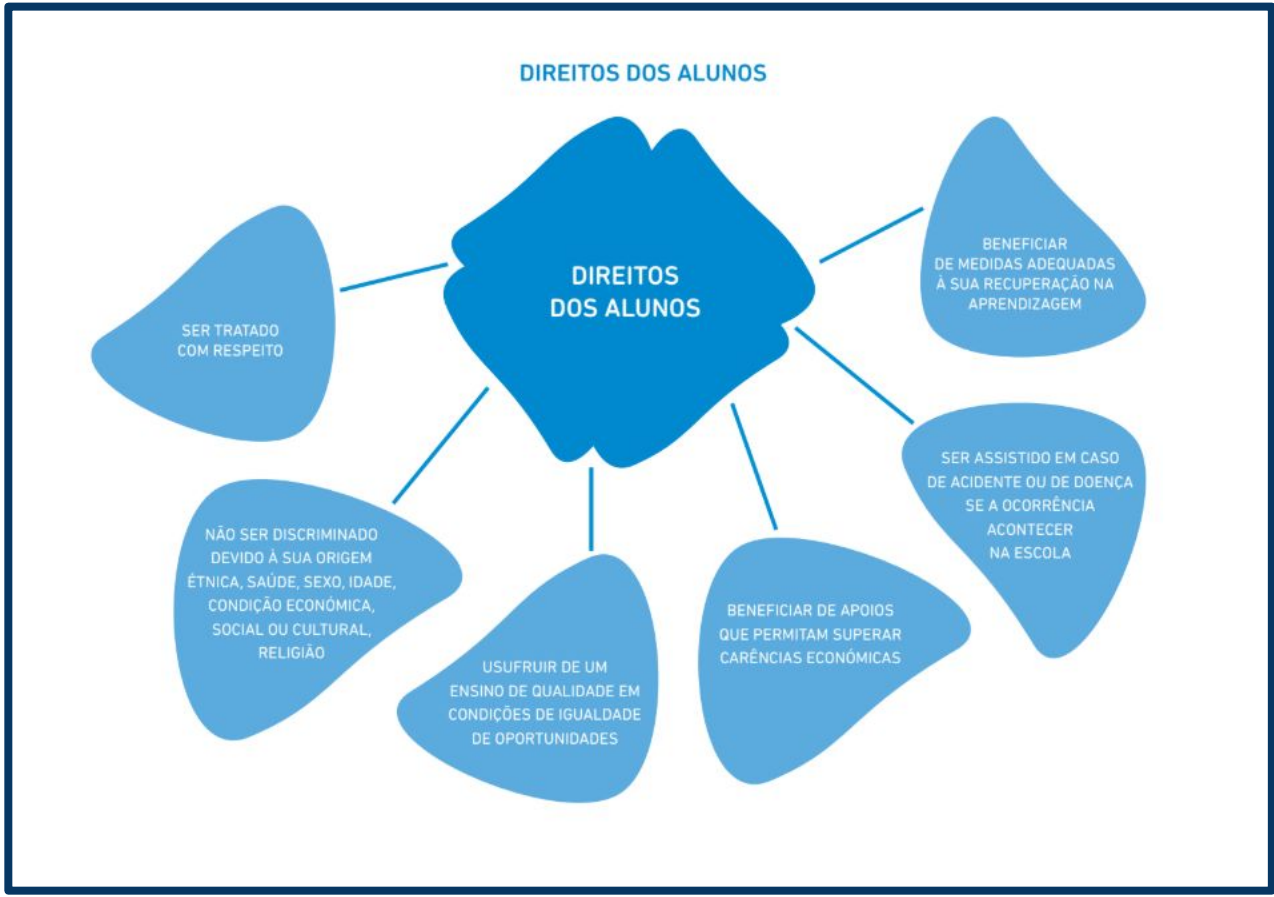
- Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento da escola e, por meios a definir por este, e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento da escola;

- Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

- Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento.

➔ Resumindo

- ➔ Os Direitos dos Alunos têm como objetivo garantir que todos tenham uma experiência educativa justa, equilibrada e adaptada às suas necessidades. O Plano "Aprender Mais Agora", composto por um conjunto de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem, destinado a conferir maior fiabilidade e comparabilidade na monitorização da aprendizagem.
- ➔ Este inclui medidas que promovem a integração dos alunos migrantes e aceleram a aquisição de competências em língua portuguesa pelos alunos migrantes e pelas suas famílias.



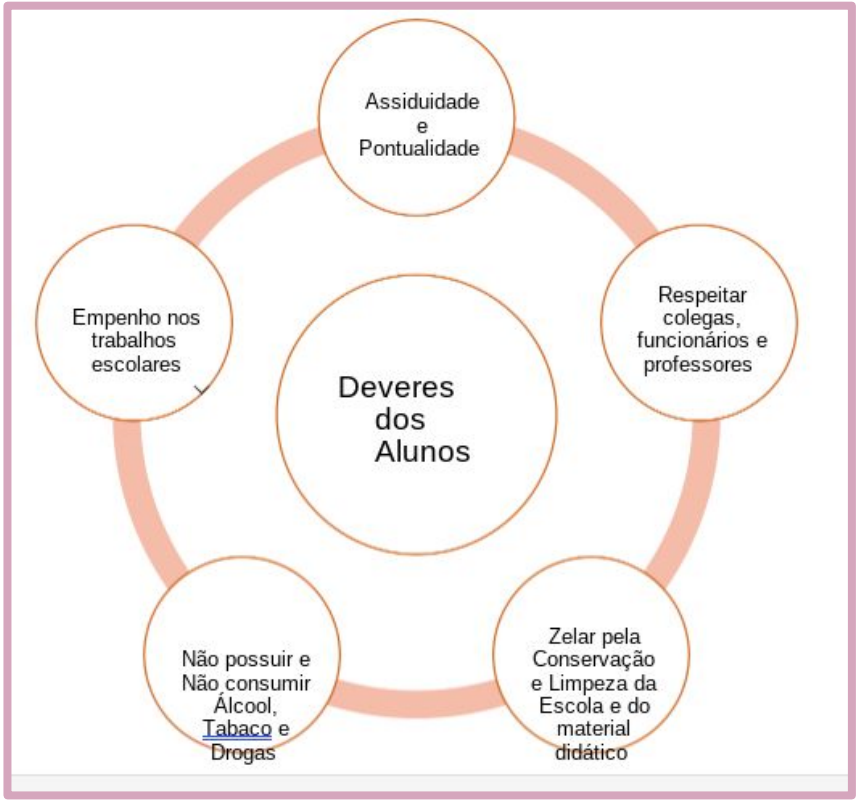
Deveres dos alunos

- Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo cumprimento dos deveres outorgados pelo Regulamento Interno da Escola, pelo Estatuto do Aluno e pela lei portuguesa.

- Os alunos são responsáveis, para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, assim como os pais ou encarregados de educação dos alunos menores.

- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório! As faltas são registadas pelo professor.



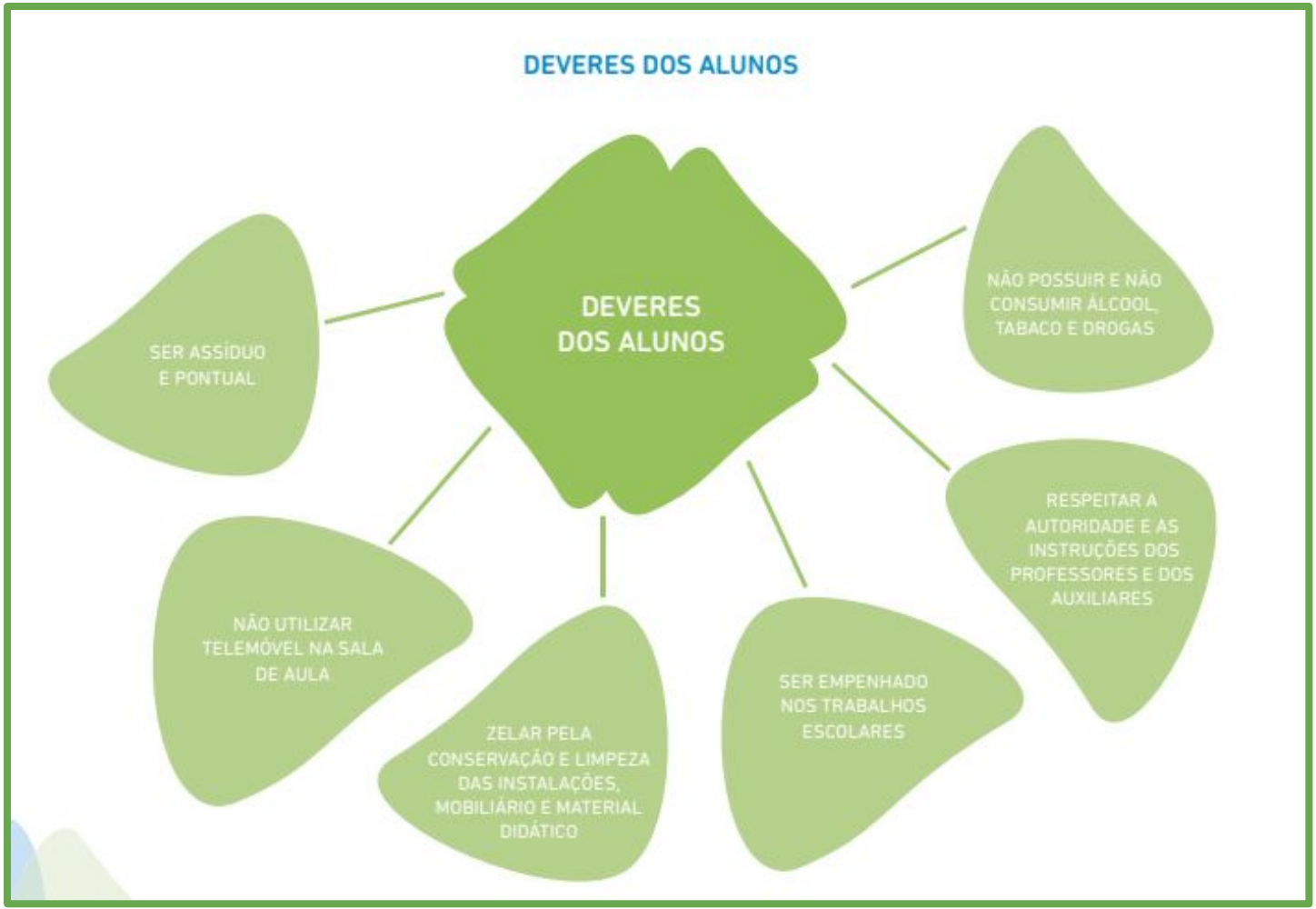
DEVERES DOS ALUNOS

- Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino - aprendizagem;
- Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- Fazer-se sempre acompanhar do cartão de estudante (magnético) e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que seja solicitado por um professor ou pessoal não docente;
- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas e não ter comportamentos ilicitos;

DEVERES DOS ALUNOS

- Não sujar nem estragar as instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- Apresentar–se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- Não Comer, beber (excetuando água) e mascar pastilhas elásticas nas salas de aulas;
- Sair da sala de aula, de forma organizada e só quando o professor mandar;
- Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;

➔ Resumindo


DEVERES DOS ALUNOS
DEVERES DOS ALUNOS
SER ASSÍDUO E PONTUAL
NÃO POSSUIR E NÃO CONSUMIR ÁLCOOL, TABACO E DROGAS
NÃO UTILIZAR TELEMÓVEL NA SALA DE AULA
RESPEITAR A AUTORIDADE E AS INSTRUÇÕES DOS PROFESSORES E DOS AUXILIARES
ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES, MOBILIÁRIO E MATERIAL DIDÁTICO
SER EMPENHADO NOS TRABALHOS ESCOLARES

DEVERES DOS ALUNOS NA ASSIDUIDADE

Faltas Justificadas

A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

Faltas Injustificadas

Sempre que não tenha sido entregue a devida justificação, ou esta tenha sido entregue dentro do prazo estipulado.

Quando a falta resulta da aplicação da ordem de saída de aula ou de medida disciplinar sancionatória

O QUE SÃO FALTAS JUSTIFICADAS?

- **Doença do aluno,** devendo esta ser informada por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- **Isolamento profilático,** determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabita com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- **Falecimento de familiar**, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- **Nascimento de irmão**, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de **tratamento ambulatório**, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Ato decorrente da **religião professada** pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

➔ O QUE SÃO FALTAS JUSTIFICADAS?*

- Preparação e participação em c**ompetições desportivas** de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
- **Outro facto impeditivo da presença** no estabelecimento de educação e ensino, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo docente titular de grupo/ turma.
- As decorrentes de **suspensão preventiva** aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

- Participação **em visitas de estudo previstas** no plano de atividades da escola.

**Deverão ser consultados os artigos 120º ao 126º disponíveis no Regulamento Interno do Agrupamento, a fim de completar estas informações, relativamente à ausência de material e pontualidade.*

➔ EXCESSO GRAVE DE FALTA*

- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
- 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
- o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos de ensino, sem prejuízo do disposto anteriormente;
- Quando for atingido metade dos limites das faltas previstas, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e para procurar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.;
- Sempre que não seja possível garantir a frequência e assiduidade do aluno, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, o diretor de turma tem o dever de notificar a **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco** do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como de todos os procedimentos e diligências adotados pela escola para ultrapassar a falta de assiduidade.

Deverão ser consultados os artigos **127º ao 130º e disponíveis no Regulamento Interno do Agrupamento, a fim de completar estas informações, relativamente à ausência de material e pontualidade.*

➔ EXCESSO GRAVE DE FALTAS*

Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

Deverão ser consultados os artigos **127º ao 130º e disponíveis no Regulamento Interno do Agrupamento, a fim de completar estas informações, relativamente à ausência de material e pontualidade.*

➔ ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS*

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas e pode conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

Todas as medidas são obrigatoriamente comunicadas aos pais, encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e registadas no processo individual do aluno;

Verificado o excesso grave de faltas, a uma ou várias disciplinas, o aluno fica obrigado ao cumprimento de atividades de recuperação, a definir pelo Agrupamento, que permitam recuperar o atraso nas aprendizagens. Para além das atividades de recuperação previstas anteriormente, o aluno poderá cumprir medidas corretivas. Essas medidas podem compreender a realização de tarefas e atividades de integração escolar e comunitária podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.

**Deverão consultar os artigos 127º-130º do regulamento interno*

➔ Medidas- Qualificação de infração disciplinar e suas finalidades*

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

**Deverão consultar o Artigo 131º-148º- regulamento interno*

➔ Critérios de atribuição da medida disciplinar

1- Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração:

a) A gravidade do incumprimento do dever violado;

b) A idade do aluno e a sua maturidade;

c) O grau de culpa do aluno;

d) O aproveitamento escolar anterior do aluno;

e) O meio familiar e social em que o aluno se insere;

f) Os antecedentes disciplinares do aluno;

g) As circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou.

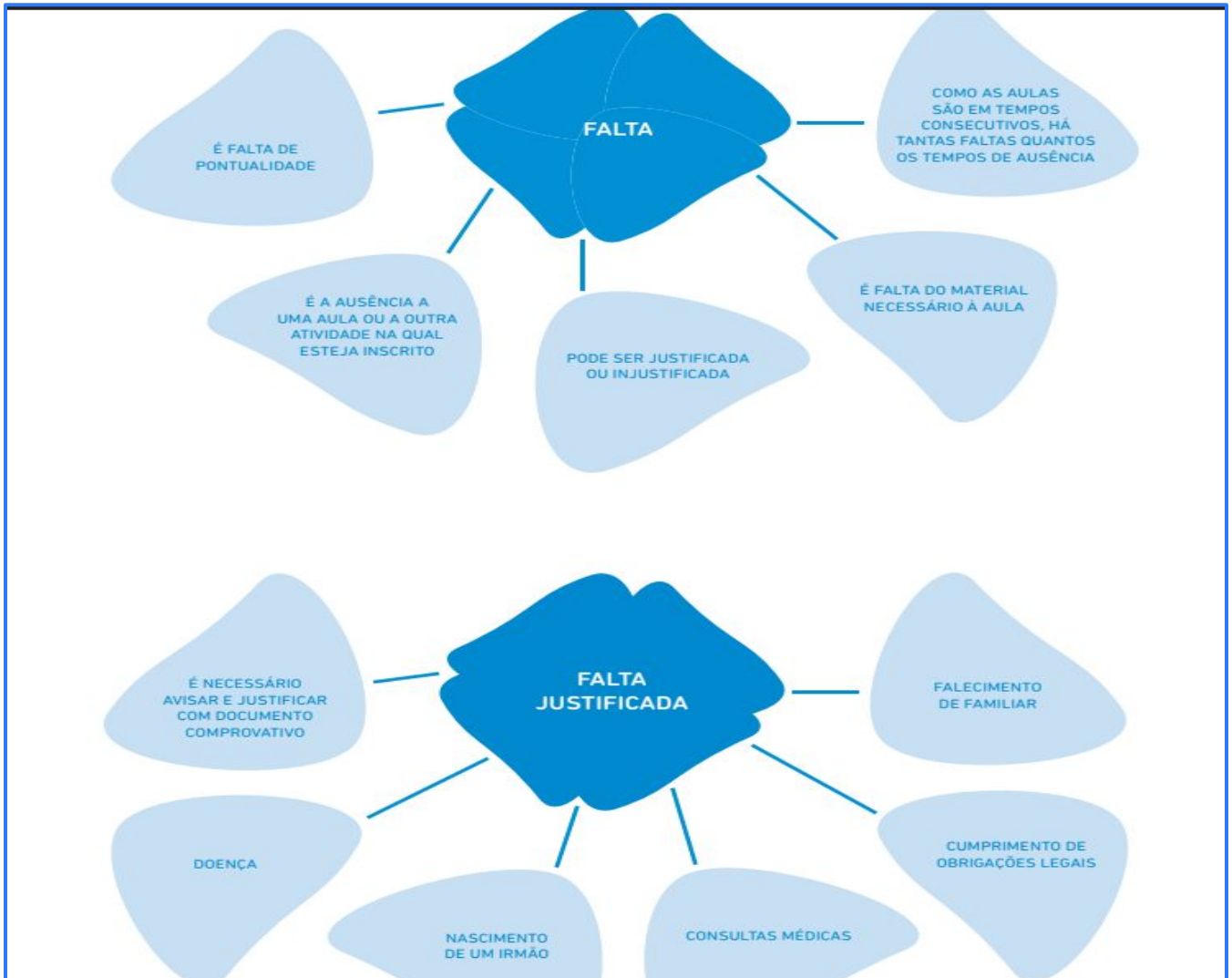
2 – São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 – São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

MEDIDAS CORRETIVAS

- A advertência;
- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola; AEDLV - Agrupamento de Escolas D. Lourenço Vicente;
- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- A mudança de turma;
- A realização de trabalhos orientados que visem o cumprimento do seu plano de trabalho na ou nas disciplinas;
- A frequência de aulas de recuperação;
- Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento, o respetivo encarregado de educação deverá ser informado e haverá lugar a pagamento da totalidade da respetiva reparação/substituição e colocação.
- 3 – As medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e), do número anterior, são comunicadas ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade.
- Existem ainda as medidas de Repreensão Registada, Suspensão até três dias úteis,Suspensão da Escola entre quatro e doze dias úteis e Transferência de Escola

➔ RESUMINDO


FALTA
É FALTA DE PONTUALIDADE
COMO AS AULAS SÃO EM TEMPOS CONSECUTIVOS, HÁ TANTAS FALTAS QUANTOS OS TEMPOS DE AUSÊNCIA
É A AUSÊNCIA A UMA AULA OU A OUTRA ATIVIDADE NA QUAL ESTEJA INSCRITO
É FALTA DO MATERIAL NECESSÁRIO À AULA
PODE SER JUSTIFICADA OU INJUSTIFICADA
FALTA JUSTIFICADA
É NECESSÁRIO AVISAR E JUSTIFICAR COM DOCUMENTO COMPROVATIVO
FALECIMENTO DE FAMILIAR
DOENÇA
CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS
NASCIMENTO DE UM IRMÃO
CONSULTAS MÉDICAS

➔ Resumindo


FALTA INJUSTIFICADA
OUTRA FALTA REFERIDA NO REGULAMENTO INTERNO
POR ORDEM DE SAÍDA DE SALA DE AULA
OUTROS MOTIVOS QUE NÃO SEJAM JUSTIFICÁVEIS
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

➔ PROCESSO INDIVIDUAL DOS ALUNOS

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

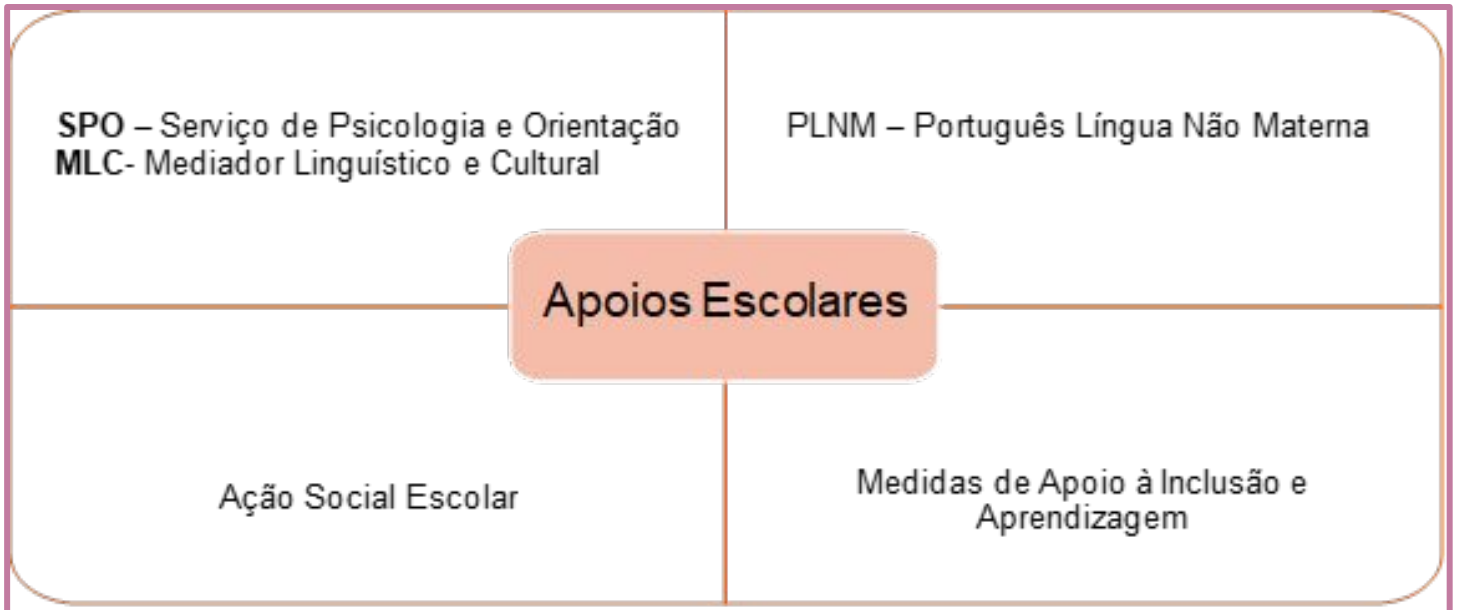
As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

O processo individual do aluno pode ser consultado pelo próprio, os pais ou encarregado de educação quando for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma e os serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

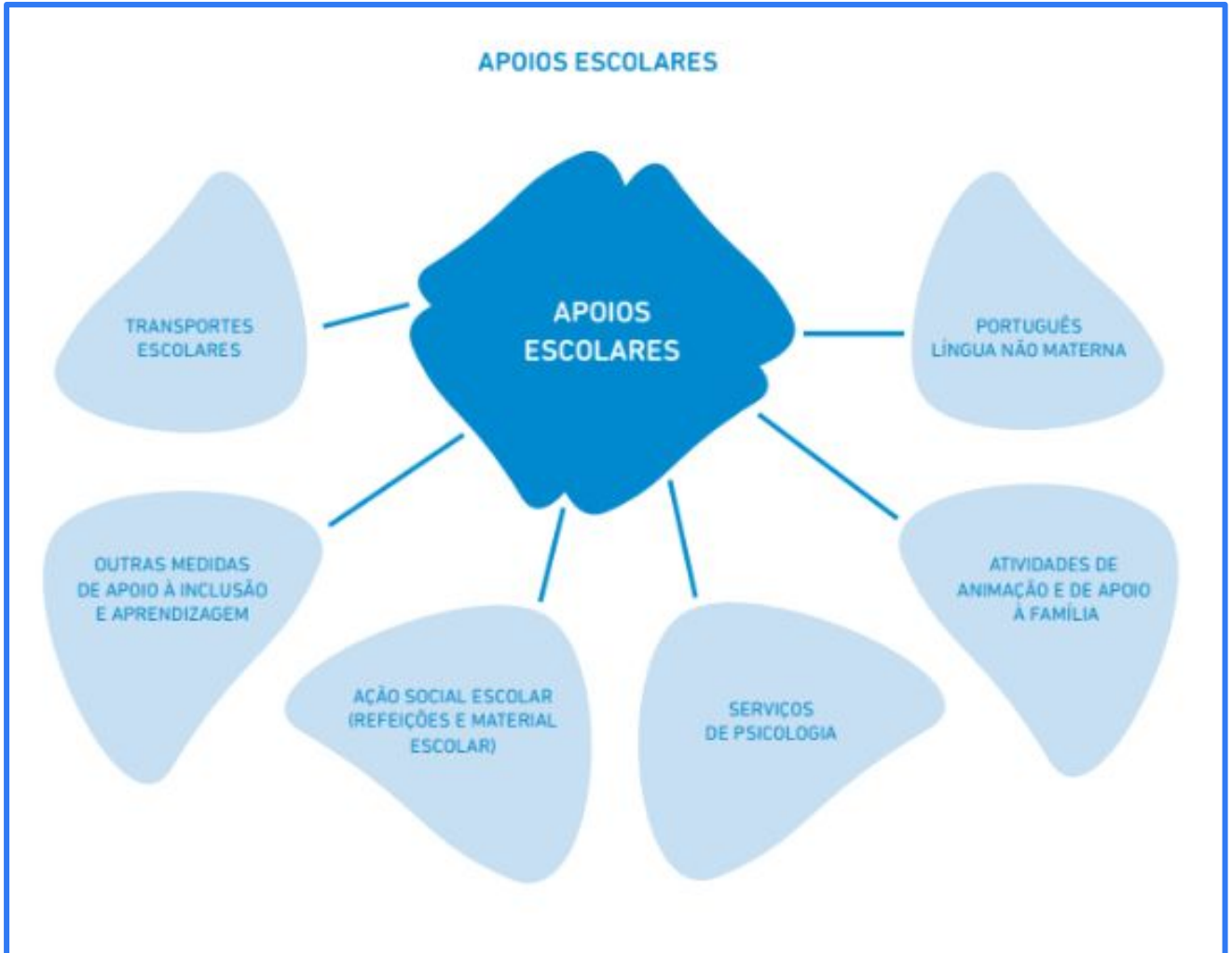
➔ Medidas de apoio ao aluno

A escola não é apenas o local onde o aluno vai aprender os conteúdos lecionados, a aprendizagem passa também pela socialização, convivência e respeito de todos e entre todos.

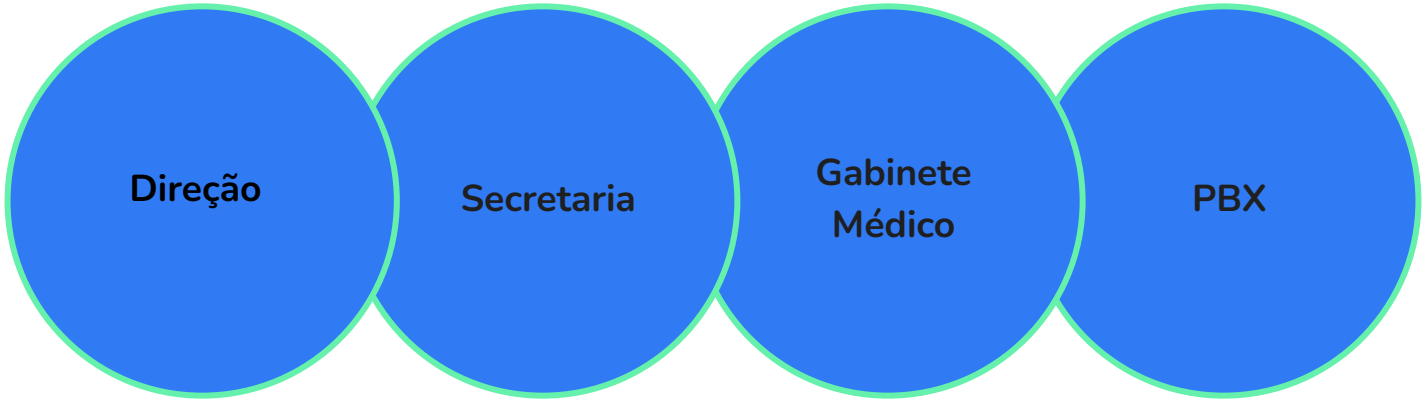
Para facilitar essas aprendizagens os alunos encontram ao seu dispor, os seguintes apoios:



RESUMINDO


APOIOS ESCOLARES
APOIOS ESCOLARES
TRANSPORTES ESCOLARES
PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA
OUTRAS MEDIDAS DE APOIO À INCLUSÃO E APRENDIZAGEM
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (REFEIÇÕES E MATERIAL ESCOLAR)
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

ESPAÇOS DE INTERIOR DA ESCOLA



Espaços Interiores



Direção



Secretaria

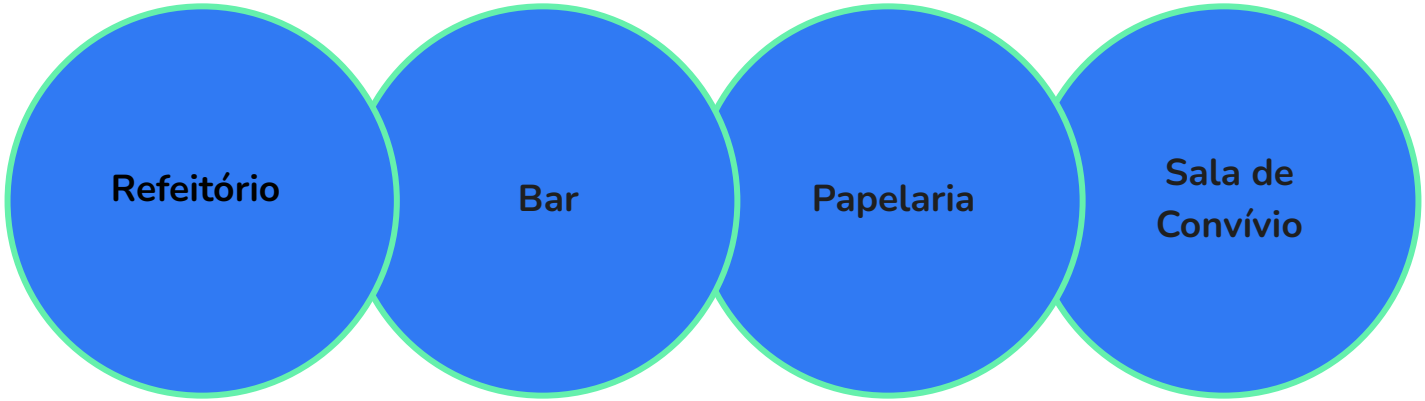


Posto Médico



PBX

ESPAÇOS DE INTERIOR DA ESCOLA



Espaços Interiores



Sala de Convívio



Bar

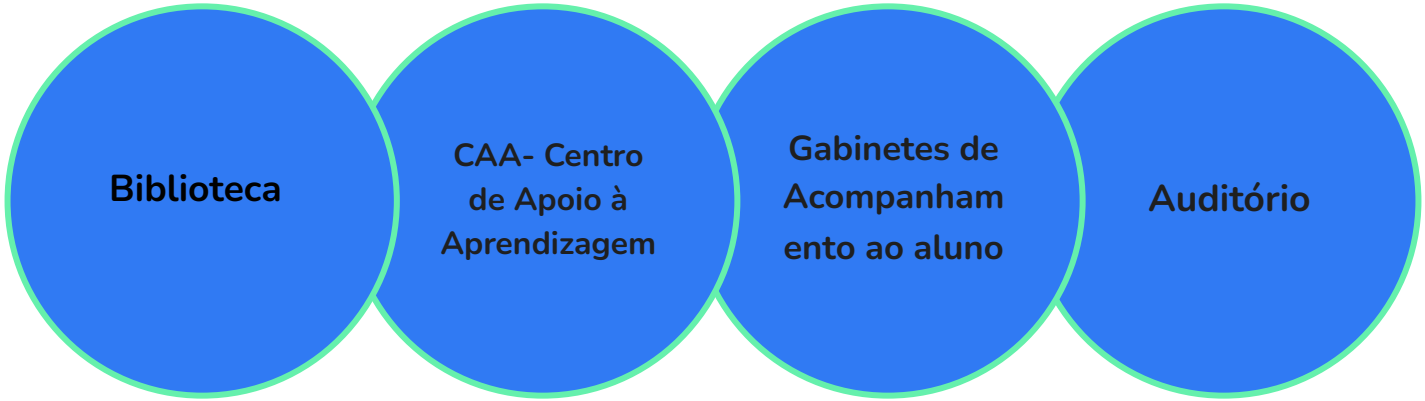


Refeitório



Papelaria

ESPAÇOS DE INTERIOR DA ESCOLA



Espaços Interiores



Biblioteca



CAA



Gabinete de Apoio

➔ ACESSIBILIDADES

O agrupamento dispõem de plataforma elevatória para alunos com mobilidade reduzida, assim como WC adaptados.



➔ Proteção dos pertences e Materiais escolares dos alunos



O agrupamento dispõem de cacifos, do qual os alunos poderão adquirir na secretaria, a fim de guardar os seus pertences e materiais escolares.

➔ WC DIFERENCIADOS E ADAPTADOS



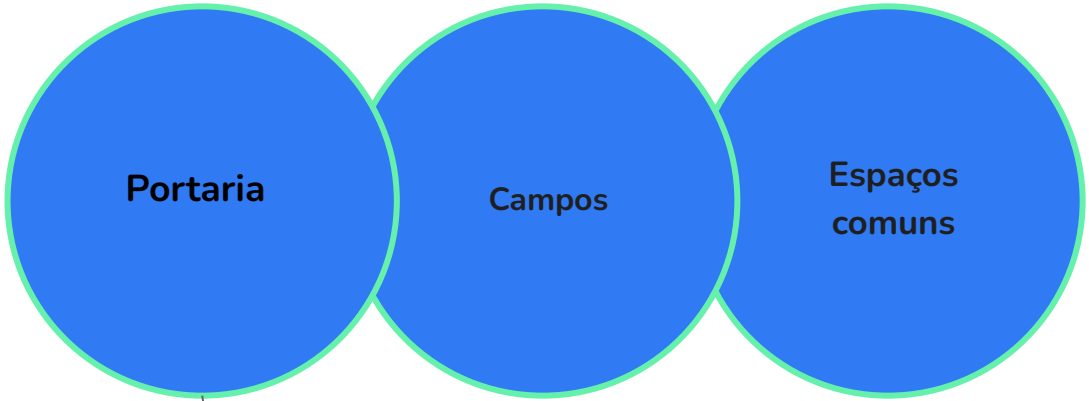


➔ Transporte de serviços



O agrupamento dispõem de carrinha para facilitar o transporte de serviços.

Espaços Exteriores dos Estabelecimentos do Agrupamento



Os alunos não podem abandonar o recinto da escola antes de terminarem as suas atividades escolares, excetuando o período de almoço, ou nos últimos tempos da manhã e da tarde por ausência de professor, mediante autorização expressa do encarregado de educação.

Espaços Exteriores dos Estabelecimentos do Agrupamento



Portaria



Espaços Comuns



Campos de Futebol

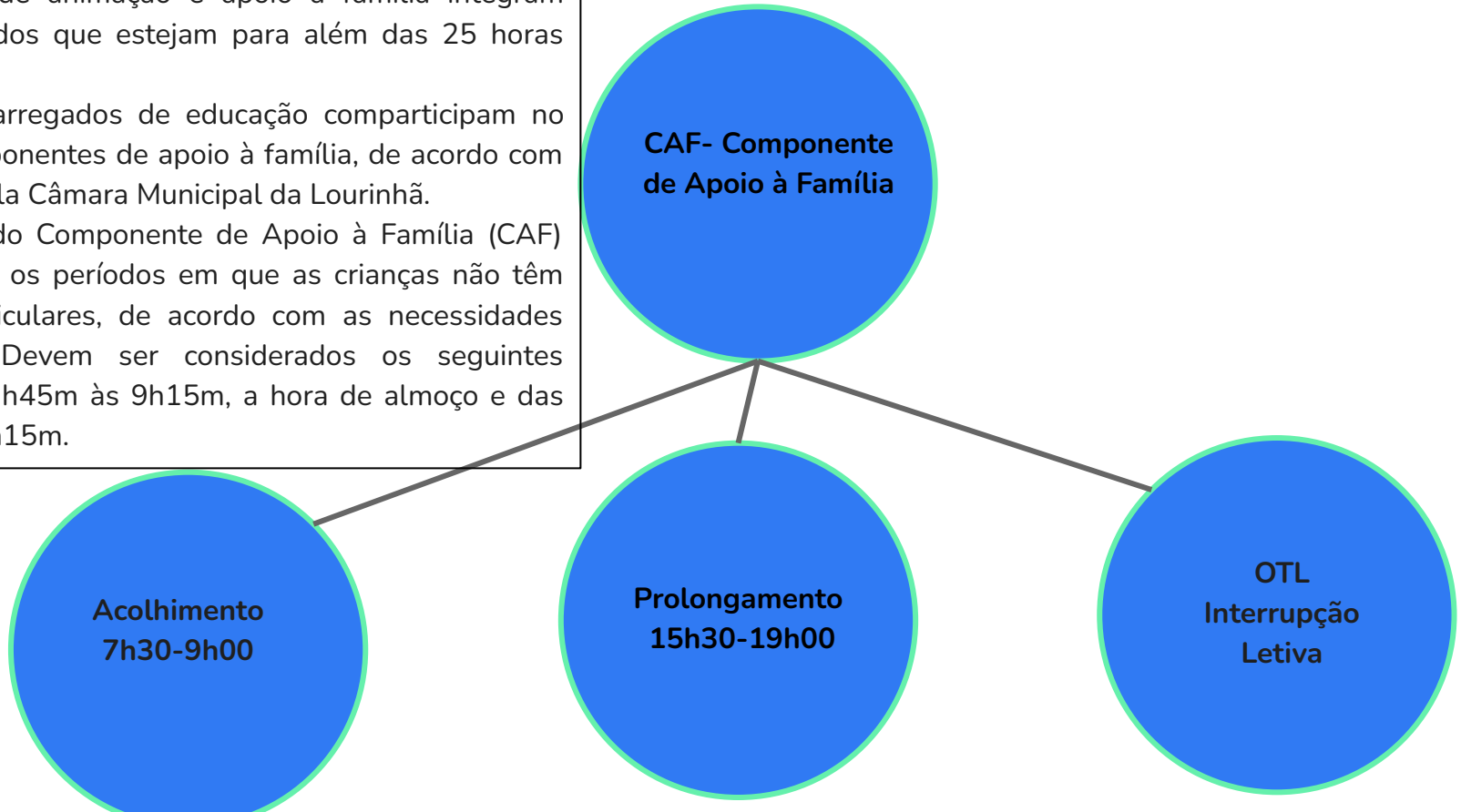
VISITAS DE ESTUDO

A realização das visitas de estudo deve ser precedida da sua comunicação por escrito ao Diretor, para efeitos de seguro escolar, explicitando:

- Local ou locais a visitar, itinerário, data, e hora previsível de saída e chegada;
- Número de alunos, docentes e não docentes envolvidos;
- O transporte utilizado.
- Carecem sempre de autorização prévia do encarregado de educação, a constar do dossiê do professor titular de grupo/turma / Diretor de Turma.

➔ COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA- PRÉ-ESCOLAR E 1ºCICLO

As atividades de animação e apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas.
Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo das componentes de apoio à família, de acordo com o estipulado pela Câmara Municipal da Lourinhã.
As atividades do Componente de Apoio à Família (CAF) integram todos os períodos em que as crianças não têm atividades curriculares, de acordo com as necessidades das famílias. Devem ser considerados os seguintes períodos: das 7h45m às 9h15m, a hora de almoço e das 15h30m às 19h15m.



BIBLIOGRAFIA

Decreto-Lei n.º 54/2018 Decreto-Lei n.º 55/2018 Despacho n.º 2044/2022, de 16 de fevereiro Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho

Documento da Direção Geral da Educação 2024. Inclusão Dos Alunos Migrantes Em Meio Educativo

Direção Geral da Educação 2018. *Para uma Educação Inclusiva - Manual de Apoio à Prática*

Direção Geral de Educação Aprendizagens Essenciais- Português Língua Não Materna

Pappámikali, L.& Beirante, D.(2022). *Conjunto de Materiais: Educação Inclusiva. Módulo1: Gestão da Educação Inclusiva.* Ministério da Educação/ Direção-Geral da Educação.

https://cm-lourinha.pt/menu/1711/cooperacao-e-desenvolvimento

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Curriculo/Conferencias/aprender_mais_agora_-_recuperar_e_melhorar_a_aprendizagem.pdf

https://www.aeva.pt/site/images/Institucionais/Plano_Aprender_Mais_Agora.pdf

https://www.rbe.mec.pt/np4/A-de-Acolher-Dinamicas.html

https://www.academia-cv.pt/categorias-recursos/

https://www.dge.mec.pt/aprendizagens-essenciais-ensino-basico

https://www.dge.mec.pt/portugueslinguanaomaterna#inf

https://www.docdroid.net/sypXHtf/sintra-esmais-guiainclusao-digital-pdf#page=27